



STM ist ein inhabergeführtes Unternehmen, das bis heute in Familienhand ist. Tradition und Innovation gehen bei uns Hand in Hand. Die ISO 41001 Zertifizierung ist uns genauso wichtig wie exzellentes technisches Know-how im Bereich unseres Werkzeugstahlhandels. Mittlerweile zählt STM über 130 Mitarbeiter\*innen, die Kunden von mehreren Standorten in Deutschland, der Schweiz und Österreich betreuen. Wir gehören zu den führenden Stahlhandelshäusern im Bereich Werkzeug-, PM und Hochleistungsstähle in der D-A-CH Region.

**An unseren fünf Standorten hat Ellenbogenkultur Hausverbot, in unseren Projekten setzen wir auf die richtige Mischung aus solider Erfahrung und mutigem Einsteiger und in unserem Team triffst Du Originale mit Ecken und Kanten.**

Für unseren Hauptsitz in Gräfelfing/München suchen wir zur Verstärkung des HR-Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen/eine

### **Teamassistent\*in (m/w/d) Vollzeit** im Bereich Personalabteilung / Geschäftsleitung

#### **Was Dich erwartet:**

- Du unterstützt und entlastest die Personalleitung und Junior Personalleitung Produktion in allen Bereichen des Tagesgeschäfts.
- Du übernimmst selbstständig die Abwicklung von Korrespondenz.
- Terminplanung und -überwachung sowie Fristenmanagement sind selbstverständlich für Dich.
- Die administrative Betreuung des gesamten Bewerber- und Personalmanagements (Gehaltslauf, Provisionen, Urlaubsplanung) gehört ebenfalls zu Deinen Aufgaben.
- Du unterstützt bei der Organisation und Vorbereitung von Meetings und Veranstaltungen.
- Die Planung und Buchung von Reisen machen Dir Spaß.

#### **Was Dich auszeichnet:**

- Du kannst eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung vorweisen.
- Wir freuen uns über eine mehrjährige Erfahrung im Assistenzbereich.
- Ein aufgeschlossenes repräsentatives Wesen, Teamfähigkeit, Kontaktfreudigkeit und Kommunikationsstärke gehören zu Deinen Charakterstärken.
- Dein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Motivation, Eigeninitiative, Belastbarkeit und Flexibilität zeichnet Dich aus.
- Äußerste Gewissenhaftigkeit, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein sowie eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sind für Dich selbstverständlich.
- Du bist routiniert im Umgang mit den MS-Office-Anwendungen und hast die Fähigkeit, Dich schnell in neue Tools einzuarbeiten.
- Du bist stilsicher auf Deutsch in Wort und Schrift und verfügst über gute Englischkenntnisse.
- Dein Auftreten ist verbindlich, Du hast eine Hands-on-Mentalität, bist diskret, loyal und sehr verlässlich.

**Was wir Dir bieten:**

- **Betriebsklima.** Flache Hierarchien, offene Türen, Mitarbeiterevents und ein familiäres Miteinander unter Klasse Kolleg\*innen
- **Work-Life-Balance.** Flexible Arbeitszeiten und Option auf Home-Office mit guter Vereinbarkeit von Beruf und Familie.
- **Sicherheit.** Wir geben Dir wirtschaftliche Sicherheit und haben immer ein offenes Ohr für Dich.
- **STM Onboarding.** Wir nehmen uns Zeit für Dich und begleiten Dich langfristig auf Deinem Karriereweg.
- **Weiterbildung.** STM-Kollegen sind wissbegierig und erweitern fortwährend ihr Know-how.
- **Entwicklung.** Eigenverantwortliche Arbeitsbereiche mit Entwicklungsmöglichkeiten, Interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- **Wiedereinstieg.** Wir geben gerne auch Wiedereinsteigern eine Chance
- **Teamevents.** Genieße unser Sommerfest oder tanz mit uns auf der Weihnachtsfeier. Auch während Corona haben wir Alternativen für Dich.
- **Faire Vergütung.** Leistungsgerechte Bezahlung und erfolgsorientierte Prämien, weitere intelligente „Mix-it“ Bausteine

**Unser Ziel:**

- Wenn Du das richtige Assistenz-Gen in Dir hast und eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Personalteam magst, dann bist Du genau richtig bei uns!
- Deine effektive, vorausschauende und langfristige Unterstützung als Allroundtalent der Personalabteilung wird unser Team komplettieren – wir freuen uns auf Dich!

**Komm zu uns:**

Neben flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen erwarten Dich anspruchsvolle und gestalterische Tätigkeiten in einem zukunftsorientierten Unternehmen, in dem Fairness und Offenheit das Betriebsklima prägen. Für erste Informationen steht Dir Anke Vaross gerne telefonisch unter +49 (0)89 – 8981 47 -150 zur Verfügung. Vertraulichkeit ist garantiert.

Wir freuen uns auf Deine aussagekräftigen Unterlagen im PDF-Format per E-Mail oder über diesen Link:

[Bewerbung Teamassistent\\*in](#)

STM-Stahl-Vertriebs GmbH  
Frau Anke Vaross  
Bussardstraße 10  
82166 Gräfelfing/München  
E-Mail: [vaross.anke@stm-stahl.de](mailto:vaross.anke@stm-stahl.de)