



GLOBOGATE Recruiting GmbH ist ein Startup-Unternehmen des Risiko- und Prozessmanagements im Bereich der internationalen Fachkräftegewinnung und langfristigen Personalplanung. Wir helfen deutschen Arbeitgebern, den Bedarf an qualifiziertem Pflegefachpersonal zu decken. Dazu haben wir uns auf den philippinischen Markt spezialisiert und ein nachhaltiges Risiko- und Prozessmanagement entwickelt.

An unserem Hauptsitz in Zug (direkt am Bahnhof) besteht unser Team derzeit aus neun Mitarbeitenden. Nun suchen wir neu per sofort oder nach Vereinbarung einen

Assistant Data Management 100 % (w/m)

Deine Aufgaben:

- Selbständige Verwaltung und Sicherstellung der Dateninformationen in Bezug auf Behörden Prozesse
- Administrative Bearbeitung von internationalen Personal-Dossiers
- Interaktion mit externen Partnern und Dienstleistern (Behörden, Schulen, Agenturen und Kandidaten) international
- Daten- und Dokumentenmanagement auf unserer Plattform
- Erstellen von Leistungsberichten für die Projektmanager und Management
- Unterstützung des Teams in unterschiedliche Projekten des Risiko- und Projektmanagements

Deine Fähigkeiten:

- Kaufmännische Grundausbildung (1-2 Jahre Berufserfahrung von Vorteil aber nicht zwingend)
- Sehr gute Priorisierung unter Zeitdruck sowie Durchsetzungsvermögen
- Gute Auffassungsgabe, Verantwortungsbewusstsein und Kommunikationsfähigkeit
- Proaktive und sorgfältige Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit
- Analytisch, konzeptionell und vernetzt denkend
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office
- Muttersprache Deutsch mit sehr guten Englisch-Kenntnissen

Unser Angebot:

- Verantwortungsvolle und interessante Aufgaben
- Möglichkeit, sich persönlich stark zu entwickeln und Erfahrung in vielen verschiedenen Unternehmensbereichen zu sammeln
- Flache Hierarchie und die Mitarbeit in einem jungen, kollegialen und motiviertem Team.

Wenn du hungrig darauf bist, dein Knowhow in einem jungen und rasant wachsenden, internationalen Startup einzubringen, dann bist du hier genau richtig! Bewirb dich jetzt!

Bitte sende deine Bewerbungsunterlagen inklusive frühestmöglichem Eintrittstermin und Gehaltsvorstellungen per E-Mail an:

HR@globogate-recruiting.de

GLOBOGATE Recruiting GmbH

**Büsra Dincer
Baarerstrasse 43
6300 Zug**