



Für die Carl Stahl GmbH am **Standort Süßen** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz der Geschäftsführung

(m/w/d)

IHRE AUFGABEN

- Organisatorische und inhaltliche Unterstützung der Geschäftsführung in Alltags- und Sonderthemen
- Terminkoordination
- Reisemanagement
- Aufbereitung von zielgruppengerechten Präsentationen, Entscheidungsvorlagen, Analysen und Berichten
- Vor- und Nachbereitung von Meetings und internen Veranstaltungen, sowie Protokollführung
- Monitoring sowie eigenverantwortliche Übernahme von Projekten

IHRE QUALIFIKATIONEN

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein Studium mit dem Schwerpunkt Betriebswirtschaft
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgeprägtes Kommunikations- und Organisationsgeschick sowie eine hohe Eigenmotivation und Diskretion
- Sorgfältige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse in MS-Office-Anwendungen
- Hohe Belastbarkeit und Flexibilität

UNSER ANGEBOT

- Eine interessante Aufgabe mit umfangreichen (Mit-) Gestaltungsmöglichkeiten
- Einen sicheren und modernen Arbeitsplatz in einem familiären Umfeld
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Eine ausführliche Einarbeitung und kollegiale Unterstützung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeitmodelle und HomeOffice
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- 30 Urlaubstage
- Sonderurlaube und -zahlungen zu besonderen Anlässen
- Bonus für die erfolgreiche Werbung eines neuen Mitarbeiters
- Ein großes Angebot an Benefits:
 - Betriebliche Altersvorsorge
 - Guthabekarte zum regionalen Tanken und Einkaufen
 - Rabatte und Sonderkonditionen bei namhaften Herstellern und Marken
 - JobRad-Leasing
- regelmäßige Mitarbeitererevents

Bitte senden Sie uns Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres möglichen Eintrittsdatums und Ihrer Gehaltsvorstellungen an untenstehende E-Mail-Adresse.

Sollte Ihnen die Zusendung Ihrer Bewerbung per E-Mail nicht möglich sein, können Sie uns diese gerne auch per Post zusenden. Wir bitten jedoch um Verständnis, dass per Post zugesandte Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden.