

Wir sind eine familiengeführte, mittelständische Firmengruppe mit Sitz in Landau/Pfalz. Unser Aufgabengebiet umfasst neben der gesamten Abfallentsorgung, den Handel, die Miete, die Reparatur von Baumaschinen, Baugeräten und Raumcontainern sowie die Organisation und Durchführung von Veranstaltungen.



Gerach



Mehr bewegen. Innovativ handeln.

seit 1989

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir einen

Assistent der Geschäftsführung (m/w/d)

in Teil- oder Vollzeit

Aufgaben:

Als Assistent der Geschäftsführung sind Sie gefragter Ansprechpartner für die Mitarbeiter des Unternehmens und fungieren als Vermittler. Weiterhin kümmern Sie sich als kompetente Vertretung der Unternehmensführung um alle Belange des laufenden Geschäfts, stehen im engen Kontakt zu Geschäftspartnern und Kunden und vertreten die Firmengruppe nach außen. Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Vorbereitung, Koordination und Verfolgung von Terminen
- Umfassende Assistenzaufgaben zur Unterstützung der Geschäftsführung
- Terminmanagement und Organisation der Wiedervorlage
- Erstellung von Schriftverkehr und Präsentationen
- Schnittstelle zwischen Geschäftsleitung, internen Abteilungen und externen Dienstleistern
- Erstellung von Entscheidungsvorlagen
- Realisierung von Projekten
- Aktive Begleitung von Entwicklungsprozessen
- Controlling von Projekten

Qualifikation bzw. Voraussetzungen:

- Ein betriebswirtschaftliches Studium oder eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau für Bürokommunikation bzw. eine vergleichbare Ausbildung
- Erste Berufserfahrungen im Bereich Assistenz/Sekretariat
- Mehrjährige fundierte Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sehr gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse
- Fundierte Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen
- Selbständige Arbeitsweise, hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit, Organisationstalent
- Zuverlässigkeit, Diskretion und Loyalität und ein hohes Maß an Eigeninitiative und Stressresistenz
- Sicherer Umgang mit Geschäftspartnern und professionelles Auftreten
- Zuverlässigkeit, exzellente Umgangsformen sowie Loyalität und Diskretion
- Überdurchschnittliches Engagement



Gerach



Mehr bewegen. Innovativ handeln.

seit 1989

- Hohe Einsatzbereitschaft und Kundenorientierung
Wir bieten Ihnen:
- Individuelle Arbeitszeitenkonzeption (30 - 40 Stunden/Woche)
- Eine verantwortungsvolle Position mit abwechslungsreichen Aufgaben in einer erfolgreichen Firmengruppe
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer geregelten betrieblichen Altersvorsorge
- Einen sicheren Arbeitsplatz mit einer langfristigen Perspektive
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gelebte Werte einer mittelständischen Firmengruppe

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter der Angabe des möglichen Eintrittstermins und der Gehaltsvorstellungen an:

Firmengruppe Gerach

Personalabteilung

Kleiner Sand 3

76829 Landau

karriere@gerach-gruppe.de