

Wir sind eine Personalberatung aus der Grafschaft Bentheim und unterstützen seit mehr als 10 Jahren Unternehmen bei der Besetzung vakanter Positionen. Wir „verbinden“ Arbeitnehmer und Arbeitgeber und haben die Kontakte zu interessanten und attraktiven Arbeitgebern, die spannende berufliche Herausforderungen bieten. Grafschaft Bentheim / Emsland / Münsterland / Region Osnabrück – dies sind Regionen, in denen wir überwiegend tätig sind. Berlin, Köln, Hamburg, München – auch hier haben wir in der Vergangenheit bereits erfolgreich Positionen für unsere Kunden besetzt. Wir beraten kompetent, persönlich und individuell, bezogen auf die jeweiligen Bedürfnisse und Aufgabenstellungen.

Bei unserem Kunden handelt es sich um ein seit Jahrzehnten erfolgreiches familiengeführtes Maschinenbauunternehmen aus der Region Grafschaft Bentheim/südliches Emsland/Region Osnabrück/Münsterland. Mit mehr als 150 qualifizierten und hochmotivierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und einem modernen Maschinenpark ist unser Kunde sehr erfolgreich am Markt tätig. Wir besetzen im Auftrag unseres Kunden die Position

Assistenz der Geschäftsführung [m/w/d]

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsführung in operativen Themen wie z. B. Präsentationserstellung, Research-Erstellung zu potenziellen Lieferanten, Terminvereinbarung und Reiseplanung
- Begleitung und Unterstützung im Bereich Personalwesen (Teilnahme an Personalgesprächen, Erstellung von Arbeitsverträgen)
- Projektbegleitung bzw. Projektleitung bei z. B. Maschinenkäufen etc.
- Vorbereitung und Unterstützung bei Vertriebsprojekten der Geschäftsführung
- Dokumentation von Zielvereinbarungen
- Aufbau einer internen Wissensdatenbank
- Erstellung von kurzfristigen und komplexen Analysen
- Entlastung der Geschäftsführung

Ihre Qualifikation:

- Neben einer abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung verfügen Sie über ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium
- Idealerweise mehrjährige Berufserfahrung in einem vergleichbaren Aufgabengebiet
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Excel, Word, PowerPoint)
- Sie verfügen über eine schnelle Auffassungsgabe, arbeiten zuverlässig und vorausschauend
- Persönlich überzeugen Sie mit ausgeprägten kommunikativen Fähigkeiten, sind durchsetzungsfähig und haben ein sicheres und souveränes Auftreten

Ihr zukünftiger Arbeitgeber bietet Ihnen neben einer abwechslungsreichen und vielseitigen Tätigkeit die Mitarbeit in einem innovativen und zukunftsorientierten Unternehmen. Die Position bietet Ihnen ferner einen großen Verantwortungs- u. Gestaltungsspielraum zur Weiterentwicklung eines wirtschaftlich gut aufgestellten Unternehmens. Sie erwartet eine langfristig angelegte, verantwortungsvolle Position in einem dynamischen Unternehmen mit kurzen Entscheidungswegen. Ferner erhalten Sie selbstverständlich eine der Verantwortung dieser Position angemessene Vergütung.

Bei Fragen zur Ausschreibung wenden Sie sich bitte an Stefan Dowerk, der Ihnen auch außerhalb der Bürozeiten und am Wochenende unter seiner Mobil-Nr. 0171 5101430 Auskünfte erteilt. Ihre Kontaktaufnahme wird selbstverständlich streng vertraulich behandelt.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen –vorzugsweise per E-Mail- unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung kurzfristig an uns.

DO|WERK
FACH- UND
FÜHRUNGSKRÄFTE

Bahnhofstraße 18
48529 Nordhorn
Telefon 05921 72869-28
Telefax 05921 72869-29
Mobil 0171 5101430
stefan.dowerk@dowerk.de

dowerk.de