



Wir suchen für unseren Standort in Eberstalzell eine/n

ASSISTENT/IN DER GESCHÄFTSFÜHRUNG

Wir sind Spezialist in den Bereichen Handhabungstechnik, Automatisierung, Qualitätssicherung und Peripherie für die voll-automatische Elastomere Spritzgieß-Fertigung. Durch die jahrelange Erfahrung im Elastomere-Spritzgießbereich sind wir der kompetente Partner der den hohen Anforderungen unserer Kunden entspricht. Mit standardisierten Produkten sowie spezifischen Lösungen profitieren Kunden von unserem Know-how, der perfekten Umsetzung und nachhaltigem Service.

DEINE AUFGABEN:

- Unterstützung und Entlastung der Geschäftsführung in allen Bereichen des Unternehmens sowie in administrativen, organisatorischen, strategischen und operativen Belangen
- Vorbereitung und Erstellung von Präsentationen, Konzepten, Unterlagen
- Büroorganisation, Koordination von Terminen und Meetings
- Protokollführung (bei wichtigen Terminen direkt in den Meetings)
- Reiseplanung, -organisation und -abrechnung
- Zentrale Schnittstelle zwischen Geschäftsführung, internen Abteilungen und Kunden
- Korrespondenz und Ablage in deutscher und englischer Sprache

DEIN PROFIL:

- kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in einer Assistentenposition
- Sehr gute MS-Office Anwenderkenntnisse
- Deutsch und Englisch fließend in Wort und Schrift
- Organisationstalent mit der Fähigkeit Bedürfnisse und Prioritäten zu erkennen
- Selbstständige, genaue und zuverlässige Arbeitsweise, Einsatzbereitschaft, Stressresistenz
- Freundliches und durchsetzungsfähiges Auftreten verbunden mit Verlässlichkeit & Diskretion
- B Führerschein, eigenes Auto von Vorteil

WIR BIETEN:

- Eigenverantwortlicher Tätigkeitsbereich mit guten Entwicklungsmöglichkeiten in einem international ausgerichtetem Unternehmen
- Mitgestaltungsmöglichkeit in einem international erfolgreichen Unternehmen mit ausgezeichneten Zukunftsaussichten
- Spannende und abwechslungsreiche Aufgabengebiete in einem jungen, hochmotivierten Team
- Flexible Arbeitszeiten, hervorragende Verkehrsanbindung, Parkplätze, Firmenevents, aktive Gesundheitsförderung (Fitnessclub Kooperation, täglich frisches Obst etc.)

Für diese Position wird ein **Bruttomonatsgehalt von mindestens € 2.500,-** auf Vollzeitbasis geboten. Abhängig von Deiner beruflichen Qualifikation und Erfahrung ist die Bereitschaft zu einer marktconformen Überzahlung gegeben.

PROFITIERE VON UNSERER ERFAHRUNG. Werde Teil eines jungen, motivierten Teams mit einem Arbeitsplatz den Du mitgestalten und mitentwickeln kannst. **BEWIRB DICH JETZT!** Frau Ulrike Fritz nimmt Deine Bewerbung gerne entgegen: jobs@nexus-elast.com