

REM PLUS Referenz Nr.: 2021-347

(Bitte bei Bewerbungen immer angeben)

Unser Mandant ist ein mittelständisches, international tätiges, inhabergeführtes Unternehmen mit Hauptsitz im Enzkreis in Baden-Württemberg. Mit fast 2000 Mitarbeitern an über 80 Standorten hat sich unser Mandant in den letzten 50 Jahren als eines der weltweit führenden Unternehmen für den Vertrieb von elektronischen Bauteilen etabliert.

Zur Sicherstellung des weiteren Wachstums suchen wir im Auftrag unseres Mandanten eine

Assistenz (m/w/d) für die Bereichsleitung

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen die Bereichsleitung bei allen administrativen und organisatorischen Themen
- Sie betreuen eigenverantwortlich anspruchsvolle Projekte
- Sie bereiten Entscheidungsvorlagen vor und erstellen Präsentationen in deutscher und englischer Sprache
- Sie fungieren als Schnittstelle für interne sowie externe Ansprechpartner weltweit
- Die Konzeption und Umsetzung strategischer Projekte liegt ebenfalls in ihrem Tätigkeitsbereich

Ihr Profil:

- Sie haben eine kaufmännische Berufsausbildung erfolgreich abgeschlossen
- Erste Berufserfahrung im Assistenz-Bereich wünschenswert
- Für Sie verfügen über sichere Anwenderkenntnisse in MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) sowie gute Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Eine effiziente und eigenverantwortliche Arbeitsweise und ausgeprägtes Organisationstalent zeichnen Sie aus
- Ihre Persönlichkeit ist von Leistungsstärke, Teamorientierung und Diskretion geprägt

Unser Mandant bietet Ihnen:

- Einen zukunftssicheren, unbefristeten Arbeitsplatz mit interessanten Gestaltungsmöglichkeiten
- Eine dynamische Arbeitsumgebung: direkte Kommunikationswege zu allen Hierarchieebenen, offene Türen, hilfsbereite, engagierte Kollegen und gleitende Arbeitszeiten im Rahmen einer 40h-Woche
- Ein Arbeitsumfeld mit moderner Ausstattung und betriebliche Sozialleistungen (z.B. Zuschuss zur Altersvorsorge, Betriebssportgruppen, Fort- und Weiterbildungsprogramme, u.v.m.)

Werden Sie Teil einer Unternehmenskultur die von Loyalität, gegenseitigem Respekt und Wertschätzung geprägt ist. Sie übernehmen mit Begeisterung und Engagement die Verantwortung für Ihre Aufgabe? Sie suchen den gemeinsamen Erfolg?

Dann wollen wir Sie unbedingt kennenlernen! Senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung mit Angaben zu Einkommen und Verfügbarkeit per E-Mail an Florian Goeser, f.goeser@remplus.de. Sie haben Fragen zur Aufgabe? Rufen Sie uns an: 0711 / 2 27 39 – 282.

Selbstverständlich behandeln wir Ihre Bewerbung absolut diskret.

