

because you matter.

ASSISTENZ GESCHÄFTSFÜHRUNG (M / W / D) IN VOLLZEIT AB SOFORT

it matters.

- Du erstellst proaktiv und termingerecht Entscheidungsvorlagen, Präsentationen, Reden etc. in inhaltlicher als auch gestalterischer Form
- Du koordinierst den kompletten Kalender des Geschäftsführers – beruflich als auch privat – und sorgst für die Planung von Meetings/Terminen, Reisen und Veranstaltungen sowie deren Vor- und Nachbereitung
- Du verantwortest die gesamte externe Kommunikation im Namen des Geschäftsführers per E-Mail, Telefon und WhatsApp und bist die Schnittstelle von internen und externen Anfragen
- Du kümmerst Dich um die Datenpflege gemeinsam genutzter Speicherorte wie Teams oder SharePoint und stellst die Aktualität sowie Transparenz sicher.
- Die Planung, Organisation und Betreuung externer Gäste fallen in deinen Zuständigkeitsbereich

DIE AUFGABEN KÖNNEN SICH INHALTLICH DEINEN SPEZIELLEN FÄHIGKEITEN UND INTERESSEN ANPASSEN!

you matter.

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung vorzugsweise im kaufmännischen Bereich – z. B. zum/zur Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement, Kaufmännische/-n Assistenten/-in bzw. Wirtschaftsassistent/-in im Bereich Büro / Sekretariat (m/w/d) o. Ä – oder eine ähnliche Qualifikation.
- Du hast mindestens 5 Jahre Berufserfahrung als Assistenz auf Vorstands- oder Managementebene
- Du verfügst über hervorragende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Deine Fähigkeiten bei den MS-Office-Anwendungen (insb. Excel und PowerPoint) sind sehr gut
- Du hast eine sehr strukturierte und selbstständige Arbeitsweise sowie eine ausgeprägte Teamfähigkeit und Eigeninitiative
- Diskretion und ein generell verantwortungsvoller Umgang mit sensiblen und vertraulichen Informationen setzen wir als eine Eigenschaft von Dir voraus
- Du gehst souverän mit externen und internen Schnittstellen um (z.B. Banken, Investoren und Gesellschaftern)



we matter.

- Wir suchen engagierte Mitarbeitende, die unser Team mit ihren Fähigkeiten bereichern und aktiv an der Weiterentwicklung unseres Unternehmens mitwirken möchten.
- Bei uns übernimmst Du von Anfang an herausfordernde und verantwortungsvolle Aufgaben mit großem Gestaltungsspielraum.
- Es erwarten Dich anspruchsvolle Projekte, die Eigeninitiative und strategisches Denken in einem motivierenden und leistungsorientierten Umfeld fördern.
- Unsere attraktiven Mitarbeiter Benefits, darunter eine kostenfreie private Krankenzusatzversicherung, unterstreichen unseren hohen Anspruch an uns selbst.
- Wir bieten Dir einen modernen, ergonomischen Arbeitsplatz, der produktives Arbeiten und Spitzenleistung unterstützt.
- Wir setzen auf langfristige Entwicklung – Dein Erfolg ist unser Erfolg.

mattes.

BECAUSE IT MATTERS.