Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) gesucht!

(1008)

Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir suchen

im Rahmen der Direktvermittlung für eines unserer namhaften Kundenunternehmen im Raum Duisburg, Essen, Oberhausen derzeit **eine Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d).**

Ihre Aufgaben:

- Direkte Unterstützung der Geschäftsführung im operativen und strategischen Tagesgeschäft
- Eigenständige Organisation und Koordination von Terminen, Besprechungen und Geschäftsreisen
- Erstellung von Präsentationen, Berichten und Entscheidungsvorlagen
- Kommunikation mit internen Abteilungen, externen Partnern und Kunden
- Vor- und Nachbereitung von Meetings, inklusive Protokollführung und Aufgabenverfolgung
- Vertrauliche Bearbeitung von Dokumenten, Verträgen und Unternehmensdaten
- Begleitung und Unterstützung von Projekten, insbesondere in den Bereichen Prozessoptimierung und Digitalisierung
- Organisation von Veranstaltungen, Workshops und internen Events

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten und ein hohes Maß an Eigeninitiative
- Professionelles Auftreten, Diskretion und Loyalität
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office (insbesondere Excel, PowerPoint, Outlook)
- Erfahrung im Umgang mit digitalen Tools und modernen Kommunikationsmitteln
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse von Vorteil

Wir bieten:

- Direkter Einstieg in ein renommiertes Unternehmen im Rahmen der Planstellenbesetzung
- Attraktive Verdienstmöglichkeiten
- Abwechslungsreiches, eigenverantwortliches Aufgabengebiet
- Angenehme Arbeitsatmosphäre

Kontakt

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an bewerbung at perdex.de oder per WhatsApp unter 0162 / 586 10 00.

Für weitere Informationen steht Ihnen Herr Marcel Hellier (02064 / 465 170 - 0) gern zur Verfügung.

Sie möchten mehr über Perdex erfahren? Alle Informationen zu unseren Tätigkeitsbereichen und Werten finden Sie auf www.perdex.de.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir postalisch zugesandte Unterlagen nicht zurück senden.

Impressum