

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (M/W/D) GESUCHT



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Wir sind einer der weltweit führenden Hersteller von kurvengesteuerten Antriebssystemen mit Sitz in Pöttmes. Als Partner aller bedeutenden Automobilhersteller sowie zahlreicher Kunden in verschiedensten Industriebereichen, bieten wir Ihnen viel Raum für Ihre persönliche Entwicklung. Die Basis dafür bildet eine kollegiale Arbeitsatmosphäre. Neben einem leistungsgerechten Gehalt mit übertariflichen Sozialleistungen eines modernen Betriebes, bieten wir Ihnen auch die Kultur eines Familienunternehmens.

Ihr Profil:

- Sie arbeiten zuverlässig, verantwortungsbewusst, organisiert und selbständig
- Ihre Teamfähigkeit, soziale Kompetenz, vernetztes Denken zeichnen Sie ebenso aus wie Ihre Offenheit und Ihr souveränes Auftreten
- Sie gehen flexibel auf neue Herausforderungen ein und behalten auch in turbulenten Phasen stets den Überblick
- Sehr gute Sprachkenntnisse - Deutsch und Englisch - in Wort und Schrift
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere der MS-Office-Anwendungen
- Kenntnisse im Exportwesen

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Büroorganisation, Koordinierung von Terminen und Besprechungen sowie Unterstützung der Geschäftsleitung in allen Belangen des Tagesgeschäftes
- Bearbeitung der schriftlichen und telefonischen Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Assistenz bei der Vorbereitung von Dienstbesprechungen
- Vertretung Export und Rechnungsstellung
- Unterstützung der Geschäftsführung in operativen und strategischen Aufgaben
- Korrespondenz, Termin- und Reisemanagement, Büroorganisation

Gestalten Sie mit uns die Zukunft. Wir freuen uns, Sie kennenzulernen.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an: bewerbungen@taktomat.de

TAKTOMAT GmbH
Rudolf-Diesel-Str. 14
D-86554 Pöttmes

Tel.: +49 (8253) 9965-0
Fax: +49 (8253) 9965-50
www.taktomat.de

TAKTOMAT
passion for automation