



Unser Klient ist ein weltweit führendes Technologieunternehmen mit Hauptsitz in der Schweiz, dessen hochwertige Lösungen die Transformation in eine produktive und nachhaltige Zukunft ermöglichen. Als zuverlässiger Partner mit über 3.500 Mitarbeitern an mehr als 40 Standorten überzeugt dieser insbesondere durch Kundennähe, leistungsstarker Innovation, herausragendem Service und Kompetenz vor Ort.

Für den Standort im Raum Thüringen suchen wir Sie als

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- › Unterstützung der Geschäftsführung im operativen Tagesgeschäft, bei konzeptionellen und strategischen Aufgaben
- › Aktive Mitwirkung beim Vorantreiben von Veränderungen
- › Eigenverantwortliche Koordination von bereichsübergreifenden Projekten
- › Selbständige Aufbereitung von Präsentations- und Entscheidungsvorlagen
- › Proaktive Maßnahmenverfolgung und Terminmanagement
- › Übernahme von administrativen und organisatorischen Aufgaben
- › Vor- und Nachbearbeitung von Besprechungen und Tagungen
- › Schnittstelle und Ansprechpartner für die direkten Führungskräfte

Ihr Profil

- › Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und/oder Studium
- › Mehrjährige Erfahrung in vergleichbarer Position in der Unterstützung der Geschäftsführung
- › Loyalität und Diskretion im Umgang mit sensiblen Informationen
- › Strukturierte und systematische Arbeitsweise sowie organisatorisches Geschick
- › Deutsch und Englisch fließend in Wort und Schrift
- › Sehr sicherer Umgang mit MS Office Anwendungen
- › Sehr gute sprachliche Ausdrucksweise
- › Sicheres Auftreten, sehr gute Umgangsformen und gepflegte Erscheinung

Unser Klient bietet

- › Spannende Arbeitsaufgabe mit hohem Selbstständigkeitsgrad und Weiterbildungsmöglichkeiten
- › Moderne Arbeitsatmosphäre sowie ergonomisch ausgestattete Arbeitsplätze
- › Offene Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien
- › Bezuschussung zur betrieblichen Altersvorsorge, Bike Leasing, Betriebskantine, Parkplatz, etc.

Interesse?

Dann senden Sie uns Ihren Lebenslauf an:

hr@tklein-partner.de
Referenz **24045**

Für eine erste telefonische Kontaktaufnahme steht Ihnen unsere Beraterin zur Verfügung:

Frau Michelle Krischke
+49 (0) 6022 70 90 200

Theo Klein + Partner Personalberatung

Industriering 7
D-63868 Großwallstadt
Telefon +49 6022 70 90 200
www.tklein-partner.de

Seit über 30 Jahren besetzen wir erfolgreich Fach- und Führungspositionen in D/A/CH. Neben der internationalen Konzentration auf Einkaufs- und Vertriebspositionen, sehen wir uns auch als ganzheitliche Personal- und Karriereberatung.