

Zum nächsten Zeitpunkt suchen wir:

Assistenz, Referent/-in der Geschäftsführung

Vollzeit (m/w/d)

Du möchtest in einem dynamischen Team an innovativen Themen arbeiten und die Zukunft des datengetriebenen Multichannel-Marketings mitgestalten und hast Lust, unseren Vorstand zu unterstützen? Dann mach' doch deinen nächsten Karriereschritt bei uns und zeig' uns, dass du der/die Richtige bist für folgende Aufgaben:

- Umfängliche Unterstützung der Geschäftsführung in allen anfallenden operativen und administrativen Aufgaben (Termin- und Reisekoordination, etc.)
- Vorbereitung von ausführlichen Reportings
- Erstellung von aussagekräftigen Präsentationen, Konzepten und Entscheidungsvorlagen
- Bewältigung von Ad-hoc-Anfragen sowie zeitkritischen Sonderaufgaben und Projekten
- Beteiligung an und Steuerung von zentralen Unternehmensprojekten
- Analyse und Aufbereitung aktueller Themen sowie Ableitung möglicher Strategie- und Handlungsoptionen
- Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache

Was Du mitbringst:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Wirtschaft, Informatik oder Medien
- Ein agiles Mindset, positives Auftreten, ausgeprägte Kommunikationsstärke und eine hohe Motivation, mit den Teams gemeinsam Themen voranzutreiben
- Hohes Maß an Selbst- und Zeitmanagement bei flexibler Zeiteinteilung mit einem hohen Grad an Zuverlässigkeit
- Strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise und die Fähigkeit, sich zeitnah in neue Themengebiete einzuarbeiten
- Sehr gute analytische Fähigkeiten, Lösungsorientierung und Hands-on-Mentalität auch in zeitkritischen Situationen
- Fundierte Kenntnisse im Umgang mit MS Office (Outlook, Word, Excel, Teams) sowie hohes Kompetenzniveau im Bereich PowerPoint
- Sehr gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit (deutsch und englisch in Wort und Schrift) sowie die sichere Nutzung verschiedenster Kommunikationskanäle
- Integrität, Loyalität und absolute Diskretion im Umgang mit sensiblen Informationen

Sprachen:

- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift (erforderlich)

Berufserfahrung:

- mind. 2 Jahre Berufserfahrung in diesem Berufsfeld

Disclaimer: Dein Alter ist nicht ausschlaggebend. Jegliche Altersklassen sind gerne gesehen.

Arbeitszeiten:

- 5-Tage-Woche Montag bis Freitag

Was wir Dir anbieten, erfährst Du unter „Benefits“ auf der Frontpage „Karriere bei uns“

Du hättest Lust mehr zu erfahren? Sprich einfach mit uns - Deine Ansprechpartnerinnen sind Nicole Fischer oder Isabel Geiser. Oder bewirb Dich direkt online bei uns auf bewerbungen@genoserv.de und füge Deiner Bewerbung einen kurzen Lebenslauf mit den Stationen Deines bisherigen beruflichen Werdegangs bei.

Wir nehmen dann zeitnah Kontakt zu Dir auf.

Wir freuen uns auf Dich!

[Jetzt Bewerben](#) oder einfach anrufen unter: 0611-95 01 99 99

Servicezeiten: 8-17 Uhr