

Assistenz der Geschäftsführung (w/m/d), Unternehmen für induktive Ladetechnik, Pulheim, nahe Köln

Mein Mandant ist ein inhabergeführtes und stark wachsendes Unternehmen im Sektor der Ladesysteme für elektrisch betriebene Fahrzeuge aller Einsatzbereiche. Mit seinen 110 Mitarbeitern an vier Standorten führt er mit seinem globalen Team die Transformation von Verkehr und Mobilität in eine grünere Zukunft.

Gestalte die Zukunft gemeinsam mit Deinem neuen Arbeitgeber und werde Teil des motivierten und begeisternden Teams im Kölner Umland in der Geschäftsleitungsassistenten (w/m/d).

Deine Aufgaben

- **Rechte Hand der Geschäftsführung** > Du unterstützt die Geschäftsführung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben.
- **Organisationstalent** > Du bearbeitest, priorisierst und organisierst eingehende Post und Telefonate.
- **Ein Auge drauf haben** > Einkauf, Rechnungswesen und die Logistik werden von Dir unterstützt
- **Das Reisebüro** > Bei Bedarf planst Du Events und Reisen.
- **Verwaltungs- und Zahlengenie** > Du verwaltest Bestellinformationen nach Projektnamen/Kosten/Daten und erstellst und kontrollierst Angebote und Rechnungen

Dein Profil

- **Solider Background** > Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein betriebswirtschaftliches Studium
- **Dinge umsetzen können** > Ein hohes Maß an Organisationstalent und Flexibilität
- **Sprachtalent** > Einwandfreie Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- **Wissen, was zu tun ist** > Eine eigenständige, selbstverantwortliche Arbeitsweise
- **Mannschaftsspieler** > Kommunikationstalent und Teamfähigkeit
- **Geheimnisträger** > Vertrauliche Informationen behandelst Du mit Diskretion.
- **EDV Jongleur** > Mit den MS Office-Programmen wie Word, Excel und PowerPoint und MRP-Systemen kennst Du Dich bestens aus.

Das Angebot

- **Gelebtes Miteinander** > Ein familiär geführtes Unternehmen mit einem offenen Betriebsklima, fairem Umgang und Teamgeist
- **Es bleibt spannend** > Interessante Aufgabenbereiche mit Eigenverantwortung in einem leistungsstarken und wachsenden Unternehmen
- **Ein spannendes Trainingslager** > Ein umfangreiches Onboarding-Programm im Rahmen einer Einarbeitungsphase
- **Gemeinsame Sache machen** > Mitarbeit in einem engagierten und kollegialen Team
- **Ein heißer Draht** > Kurze Entscheidungswege und flache Hierarchien
- **Dein Erfolg macht sich bezahlt** > Leistungsgerechte Bezahlung
- **Schweigen ist Silber, Reden ist Gold** > Regelmäßige Feedbackgespräche für persönliche und fachliche Weiterentwicklung
- **Spaß haben – auch jenseits der Arbeit** > Teamspirit durch Firmenevents

- **Nicht nur Stift und Papier** > Hochmodern ausgestattete Arbeitsplätze
- **Bestens versorgt** > Kostenlose Getränke, Snacks und Mittagessen für die tägliche Schaffenskraft
- **Kein Stillstand** > Weiterbildung ist meinem Mandanten wichtig: u. a. Englischkurse in verschiedenen Sprachniveaus zur Weiterentwicklung der eigenen Fremdsprachenkenntnisse
- **Das Six-Pack droht** > Maßnahmen zur Gesundheitsförderung wie z.B. Unterstützung sportlicher Aktivitäten oder Dienst-Fahrrad

Werde Teil des Teams und arbeite mit meinem Mandanten an den innovativen Lösungen der Zukunft. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung (Lebenslauf) vorzugsweise per E-Mail an bewerbung@werk-bank-personalberatung.de. Vorabfragen an Torsten (der ist hier der Chef), 0173 2521891.