



## Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

**Ort:** Mülheim an der Ruhr

**Vertragsart:** Festanstellung beim Kunden

**Arbeitszeitmodell:** Vollzeit

**Kategorie:** Technologie

**Startzeitpunkt:** ab sofort

Ihr zukünftiger Arbeitgeber ist ein führendes Technologieunternehmen mit Sitz in Mülheim an der Ruhr. Das Unternehmen hat sich auf die Herstellung und Entwicklung von hochpräzisen Maschinen und Anlagen spezialisiert.

## Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

### Ihre Vorteile:

- Leistungsgerechte Vergütung
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- 30 Tage Urlaub
- Umfangreiche Einarbeitung
- Home Office Möglichkeit
- Moderne Büros und angenehme Arbeitsatmosphäre
- Gute Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliche Altersvorsorge

### Ihre Aufgaben:



- Unterstützung der Geschäftsführung im operativen Tagesgeschäft und bei strategischen Projekten
- Organisation und Koordination von Terminen, Reisen und Veranstaltungen
- Vorbereitung und Nachbereitung von Meetings, inklusive Protokollführung
- Erstellung von Präsentationen, Berichten und Entscheidungsvorlagen
- Durchführung von Recherchen und Analysen zur Unterstützung der Geschäftsführung
- Übernahme von Sonderprojekten und eigenverantwortliche Bearbeitung spezifischer Aufgabenbereiche

### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein betriebswirtschaftliches Studium
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten und ein hohes Maß an Eigeninitiative
- Hervorragende Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office und modernen Kommunikationstools
- Konversationssichere Kenntnisse in Englisch

### kununu Score / BS Cüsters: 4,8 - Weiterempfehlung: 100%:

"Durch BS Cüsters zu meinem Traumjob" (*Bewerber Kundenservice - September 2021*)

Bewerben Sie sich jetzt und erfahren Sie mehr über den Kunden und weitere interessante Jobangebote als Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) in Mülheim an der Ruhr und Umgebung!  
Gerne stehen wir Ihnen unter Angabe der folgenden Referenznummer für Rückfragen zur Verfügung.

Referenz-Nummer: 406530A36629

### Ihr Ansprechpartner:

**David Steindor**  
Personalberater

**BS Cüsters GmbH**  
Cecilienallee 57  
40474 Düsseldorf



Telefon: +49 211 54558730

bewerbung@bs-cuesters.de  
bs-cuesters.de

