

Motiviertes Team sucht

## Assistenz der Geschäftsführung m/w/d

### Was erwartet Sie:

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem dynamischen Team
- Eigenverantwortliches Arbeiten in einer flachen Hierarchie mit kurzen Entscheidungswegen
- Erstellung von Arbeitsunterlagen wie Präsentationen, Statistiken und Reportings als fundierte Entscheidungsgrundlagen für die Geschäftsführung und die Projektleiter
- Unterstützung der Geschäftsführung bei Akquise und Marketing
- Zeiterfassung und Unterstützung bei der Unternehmenssteuerung
- Erfassung und Auswertung von Leistungsverzeichnissen
- Erstellen von Bestellungen und Bauverträgen
- Attraktiver, zukunftsfähiger Arbeitsplatz mit modernen EDV- und Bürostrukturen
- Eine Unternehmenskultur, die Stärken jedes Einzelnen berücksichtigt und das Miteinander fördert
- In einem loyalen Team Herausforderungen gemeinsam meistern
- Gezielte Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Attraktives Arbeitsumfeld mit Benefits

### Was bringen Sie mit:

- Leidenschaft für Koordination und Organisation
- Repräsentatives und überzeugendes Auftreten sowie eine proaktive Arbeitsweise
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten sowie Flexibilität
- Ein gutes Gespür für Menschen und ihre Bedürfnisse
- Sicherer Umgang mit MS Office

## Außerdem:

- Sie sind vertrauensvoller Ansprechpartner unserer Auftraggeber wie auch der Mitarbeiter
- Sie verstehen sich als Dienstleister, nach außen wie auch nach innen
- Sie leben Respekt und Wertschätzung

## Was wir tun:

Wir entwickeln seit Jahrzehnten erfolgreich Lösungen für den hochwertigen Innenausbau. Unser Schwerpunkt liegt auf repräsentativen Ausbauten für Banken und Sparkassen, aber auch für anspruchsvolle Privatkunden, Arztpraxen, Institutionen und Industrie. Als Fertigungsbetrieb mit angeschlossenem Planungsbüro bietet Ihnen dieser Arbeitsplatz die Möglichkeit Ihre Erfahrung und Ihre Ideen in das gesamte Spektrum der Organisation eines erfolgreichen Unternehmens einzubringen.