

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

(851)

📍 Standort: Nürnberg 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Stellenbeschreibung:

Unser namhafter Kunde ist ein führendes Unternehmen im Bereich Mobility Solutions, das innovative Lösungen für die Mobilität von morgen entwickelt. Wir suchen eine engagierte und dynamische Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d), die das Team tatkräftig unterstützt.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsführung in administrativen und organisatorischen Belangen
- Koordination von Terminen und Meetings
- Erstellung von Präsentationen und Berichten
- Kommunikation mit internen und externen Stakeholdern
- Projektmanagement und Unterstützung bei strategischen Initiativen
- Reiseorganisation und -Abrechnung
- Allgemeine Büroorganisation

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Kaufmännische Berufsausbildung mit Berufserfahrung oder ein Abschluss in einem BWL-, wirtschafts- oder kommunikationswissenschaftlichen Studium
- Sichere Kenntnisse in den Microsoft Office Programmen, insbesondere in MS Excel, MS PowerPoint und MS Word
- Hands-on-Mentalität, problemorientiertes Vorgehen und ausgeprägte analytische Fähigkeiten
- Sehr gute Englischkenntnisse

Benefits:

- Langfristige Einsätze mit Option auf **Übernahme**
- Bis zu **30** Tage Urlaub
- Sonderzahlungen (Urlaubs- und Weihnachtsgeld)
- **250 €** (brutto) für jede erfolgreiche Weiterempfehlung
- Vergütung gem. Tarifvertrag GVP (zzgl. Branchenzuschläge uvm.)
- Finanzielle Planbarkeit durch **pünktliche Lohnzahlung**
- Vergünstigungen/ Mitarbeiter Benefits
- Fahrtkostenzuschuss ÖPNV
- Persönliche Betreuung vor Ort

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Die Antwort lautet "JA"? Worauf warten Sie noch? Bewerben Sie sich jetzt!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Wer sind wir? - die richtigen Ansprechpartner bei Ihrer Jobsuche!

Als modernes Personalmanagement Unternehmen liegt unser höchster Anspruch in der Qualität und Nachhaltigkeit unserer Dienstleistung– profitieren auch Sie von unserem großen Netzwerk aus zukunftsorientierten und führenden Unternehmen!

Unsere Personaldisponenten am Standort Nürnberg unterstützen Sie jederzeit freundlich und kompetent in allen individuellen Fragen und Themen rund um

ihre Berufsplanung – wir nehmen uns Zeit für Sie!

Unser Fokus ist Ihr Erfolg!

... **gemeinsam Stark!**

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Maxim Sarja

Abteilungsleiter

Akronis Personalmanagement GmbH

Fürther Str. 62

90429 Nürnberg

Telefon: +49 911 274 728 -0

Telefax: +49 911 274 728-29

E-Mail: bewerbung@akronis-personal.de

Webseite: www.akronis-personal.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: IG-Metall **Entgeltgruppe:** EG 4-6

[Impressum](#)