



Wir sind ein erfolgreiches, mittelständisches Unternehmen des Maschinenbaus im Rhein-Sieg-Kreis. Mit den von uns entwickelten, produzierten und vertriebenen Produkten, die in über 50 Industriebranchen weltweit ihre Anwendung finden, gehören wir international zu den führenden Anbietern der Verschraubungstechnologie.

Zur Unterstützung unseres Teams, suchen wir ab sofort eine/n

Assistenz der Geschäfts- und Vertriebsleitung (m/w/d)

in Vollzeit oder Teilzeit (mind. 32 Stunden)

Ihre Aufgaben:

- Planung, Durchführung und Koordination administrativer Abläufe der Geschäftsführung
- Koordination und Vorbereitung der GF-Sitzungen, Gesellschafterversammlungen
- Verwaltung streng vertraulicher Daten und Akten
- Vorbereitung von Präsentationen, Besprechungen und Entscheidungen
- Projektarbeit und Koordination des Travel Management
- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung, Rechtsanwälten, Notaren, Wirtschaftsprüfern und internationalen Steuerberatern
- Initiierung und Leitung abteilungsübergreifender Organisationsprojekte
- Koordination des Patentwesens

Ihr Profil:

- Büro- oder Industriekaufmann/-frau, Bachelor oder Master in Business Administration oder Kommunikationswissenschaften
- Betriebswirtschaftliches Know-how und Analytische Kompetenzen
- Gute MS Office Kenntnisse wünschenswert, besonders Outlook, PowerPoint und ERP, CRM
- Kommunikationsstärke, Anpassungsfähigkeit sowie Ziel- und Ergebnisorientierung, Organisationsgeschick und Präsentationsfähigkeit
- Strukturierte, selbständige und zielorientierte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutsch- und verhandlungssichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Unser Angebot:

- Leistungsgerechte Vergütung und eine unbefristete Festanstellung
- Flexible Arbeitszeiten und 30 Tage Urlaub im Jahr
- Individuelle Entwicklungsmöglichkeiten in einem wachsenden und erfolgreichen Unternehmen
- Ein erfahrenes Team mit hoher Innovationskraft, angenehme Arbeitsatmosphäre und kurze Entscheidungswege
- Anspruchsvolle Aufgaben und Freiräume für eigene Ideen
- Benefits wie ein JobRad, betriebliche Altersvorsorge, Krankenzusatzversicherungen, etc.

Sind Sie der perfekte Kandidat?

Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittstermin an Bewerbung@plarad.de. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir ausschließlich Bewerbungen im PDF Format berücksichtigen können.

Haben Sie noch Fragen? Lassen Sie es uns wissen! Das Plarad-Team hilft Ihnen gerne weiter.

