

Ein renommierter Arbeitgeber und ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet ist Ihnen wichtig?

Die Praxis Personalmanagement GmbH ist ein kompetenter Partner, der auf individualisierte Personal- und Karrierelösungen spezialisiert ist. Mit unseren Mitarbeitern (m/w/d) und Kundenunternehmen pflegen wir eine strategische Partnerschaft, Beratungs- und Servicekompetenz. Unsere Leidenschaft und Innovationskraft zeichnen uns aus.

Ihre Karriere ist unsere Mission! Nutzen Sie die Kompetenz, die Erfahrung und den Teamgeist unseres Unternehmens, um den optimalen Arbeitsplatz für Sie zu finden.

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

(455)

 Standort: Ronneburg, Thüringen  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche

Für einen sofortigen Einstieg suchen wir Sie als Assistent (m/w/d) der Geschäftsführung für unseren Kunden im Raum Ronneburg.

Verdienst nach Vereinbarung!

### **Ihre Aufgaben:**

- Erledigung der allgemeinen telefonischen und schriftlichen Korrespondenz
- Erstellung von Übersichten und Aufstellungen von Betriebskennziffern
- Unterstützung bei der Erstellung von Präsentationen, Konzeptionen für Vorträge und Vortragstexte
- Sitzungen und Veranstaltungen vorbereiten, organisieren und betreuen
- Vorbereitung von Beirats- und Gesellschafterversammlungen
- Kontaktpflege und Betreuung von Geschäftspartnern
- Reise- und Terminkoordinierung
- Büroorganisation / Ablage
- Unterstützung Empfang und „Telefondienst“

### **Ihr Profil:**

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- einschlägige Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- kommunikationssichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- flexible, engagierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise

- Dienstleistungsorientiertes und professionelles Auftreten
- Gutes Organisationsgeschick und gute Umgangsformen
- FS + PKW zum Erreichen des Arbeitsortes

### **Wir bieten:**

- Anstellung in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- 24 / 7 Persönliche Betreuung durch unser kompetentes Team
- übertarifliche Bezahlung / Zuschläge für Nacht-, Mehr-, Sonn- und Feiertagsarbeit
- stetige Steigerung des Entgelts durch Zusatzleistungen und optionale Zulagen
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- 26 bis zu 30 Tage Urlaub / Urlaub auch in Probezeit möglich
- sehr gute Übernahmemöglichkeiten bei unseren Kunden
- „Mitarbeiter werben Mitarbeiter“ Prämien bis zu 400 €
- bei Bedarf wöchentliche Abschlagszahlungen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!!!

### **Jetzt sofort bewerben!**

Ihr Kontakt: PPDE

Praxis Personalmanagement GmbH  
Niederlassung Gera  
Clara-Zetkin-Str. 4, 07545 Gera  
Tel.: +49 365 773 848 01  
Handy / WhatsApp: [+4916095464296](tel:+4916095464296)  
Mail: [mario.boehm@praxispersonal.eu](mailto:mario.boehm@praxispersonal.eu)

Ist Ihnen der Weg in unsere Niederlassung zu weit? Kein Problem! Wir treffen uns natürlich auch mit Ihnen an einem neutralen Ort in Ihrer Nähe.

Als Bewerber haben Sie durch die Bewerbung über WhatsApp absolut keine Nachteile. Die Bewerbungen über WhatsApp behandeln wir gleichermaßen wie unsere anderen eingehenden Bewerbungen. Selbstverständlich gelten unsere Datenschutzbestimmungen auch für WhatsApp Bewerbungen und wir behandeln Ihre personenbezogenen Daten entsprechend streng vertraulich.

**Abteilung(en):** Elektrobranche, Käufmännischer Bereich

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

**Tarifvertrag:** IGZ/DGB

[Impressum](#)