



Für ein mittelständisches Unternehmen suchen wir zur Direkteinstellung in 72160 Horb am Neckar

Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

Teilzeit oder Vollzeit

Unser Kunde, ein mittelständisches Familienunternehmen, bietet Ihnen eine abwechslungsreiche Position. Die Stelle in Vollzeit oder Teilzeit (mind. 30 Stunden/Woche) ist direkt an die Produktionsleitung angegliedert und erfordert eine eigenverantwortliche Arbeitsweise. Bei unserem Kunden können Sie sich aktiv einbringen und diese Stelle mitgestalten.

Die Einstellung erfolgt **direkt** bei unserem Kunden.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Geschäftsleitung
- Überwachung der Planung laufender Projekte
- Terminkoordination und Organisation
- Planung und Abrechnung von Geschäftsreisen
- Dokumentenmanagement

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (m/w/d)
- Berufserfahrung im Bereich Assistenz von Vorteil
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Sehr gute deutsche Sprachkenntnisse, gute englische Sprachkenntnisse
- Gute MS-Office Kenntnisse