

Die AUDIT GmbH berät ihre Kunden seit mehr als 20 Jahren bei der Einführung, Zertifizierung und Weiterentwicklung von Managementsystemen. Um unsere Kunden auf die zukünftig steigenden Anforderungen an nachhaltige Wirtschaftsweisen vorzubereiten, suchen wir ab sofort zur Weiterentwicklung unseres Geschäftsfeldes einen:

Assistent d. Geschäftsführung (m/w/d)

Gilserberg / Home Office

DAS BIETEN WIR IHNEN

- Abwechslungsreiche und herausfordernde Aufgaben in einem kleinen motivierten Team
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld, flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- Abwechselnde Tätigkeit an unserem Standort in Gilserberg und im Home-Office
- Gleitzeit, vermögenswirksame Leistungen, 13. Gehalt, betriebl. Altersvorsorge, E-Ladesäule, Betriebsevents

IHR PROFIL

- Erfolgreich abgeschlossenes wirtschaftswissenschaftliches Studium oder vergleichbarer Studiengang (Wirtschaftsingenieurwesen, Agrarökonomie, Umweltökonomie)
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie ausgeprägtes Organisationstalent
- Sicherer Umgang mit Office 365
- Erfahrungen im Projektmanagement und den entsprechenden Tools von Vorteil
- Kommunikationsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und hohe Leistungsbereitschaft
- Interesse an den Themen Erneuerbare Energien, Managementsysteme und nachhaltigen Wirtschaftsweisen

IHRE AUFGABEN

- Unterstützung der Geschäftsführung im operativen Tagesgeschäft und in strategischen Aufgabenfeldern
- Begleitung der Geschäftsführung zu internen und externen Terminen sowie eigenständige Vor- und Nachbereitung dieser Termine
- Erstellen und Aufbereitung von Präsentationen, Protokollen und Reportings, vor allem im Zusammenhang mit dem übergeordneten Projektmanagement
- Organisation von regelmäßigen Strategie-Meetings
- Beschaffung, Aufbereitung und Analyse von Daten und Unterlagen als Entscheidungsgrundlagen
- Selbstständige Bearbeitung von Projekten mit wechselnder Aufgabenstellung
- Steuerung und Koordination von Projektteams

INTERESSE GEWECKT? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung per E-Mail an:

AUDIT GmbH
Frau Ute Becker-Hönig

Schönsteinerstr. 23
34630 Gilserberg

Tel.: 06696 – 912 939 30
Mail: bewerbung@audit-gmbh.de