

CHEF IN GUTE HÄNDE ABZUGEBEN!

Wir wachsen! Lust, mit uns gemeinsam zu wachsen?

Wir sind ein erfolgreiches und innovatives Weiterbildungsunternehmen mit Hauptsitz in Konstanz am schönen Bodensee. Wir begeistern, beraten und schulen unsere Kunden mit Seminaren im Bereich Vertrieb und Führung und setzen spannende E-Learnings für sie um.

Zu unserem Kundenkreis gehören einige bekannte Marktführer.

Sie haben Lust auf eine abwechslungsreiche Tätigkeit? Sie behalten einen kühlen Kopf und Ihren Humor, auch wenn es mal brennt? Sie sind strukturiertes und selbstständiges Arbeiten gewohnt? Dann suchen wir Sie zum nächstmöglichen Eintritt als

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

in Vollzeit oder Teilzeit.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Geschäftsführers im Tagesgeschäft
- Selbstständige Durchführung von Assistenzaufgaben im Bereich Administration und Organisation
- Eigenständiges Office Management
- Direkter Kundenkontakt
- Telefon und Empfang
- Terminverwaltung
- Projektadministration
- Social Media Management

Bei uns erwartet Sie:

- Spaß bei der Arbeit und ein gutes Betriebsklima
- Immer neue, spannende, anspruchsvolle Herausforderungen in einem dynamischen und jungen Unternehmen mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Sie können Ihre individuellen Stärken bei uns voll einbringen, eigene Ideen umsetzen, sich kontinuierlich weiterentwickeln und an neuen Herausforderungen wachsen
- Ein moderner Arbeitsplatz
- Schön gelegenes Office direkt am Rhein
- Flexible Arbeitszeiten
- Attraktive Sozialleistungen
- Und ab und an der süße Hund des Chefs

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und idealerweise bereits Erfahrung in der Funktion als persönliche Assistenz
- Selbstständige, vorausschauende und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Versiert im Umgang mit digitalen Medien
- Stilsichere Kommunikation in Deutsch
- Freude im Umgang mit unseren Kunden
- Freundliche und kundenorientierte Persönlichkeit
- Belastbar und flexibel
- Hohe Eigenmotivation und verantwortungsvolles Agieren
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse