



Wir sind ein Importeur & Entwickler von innovativen Werbeartikeln und Sonderanfertigungen mit einer Vielzahl an patentrechtlich geschützten Produkten und internationaler Ausrichtung.



Wir verstärken unser Team:

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) – (unbefristete Vollzeitstelle)

Das bringst du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Du kannst bereits einige Jahre Berufserfahrung im beschriebenen Aufgabengebiet, im Bereich kleine und mittlere Unternehmen, nachweisen.
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Eigenverantwortliche, strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Erfahrung im Umgang mit CRM-Systemen

Deine Aufgaben bei uns:

- Unterstützung der Geschäftsführung bei allen administrativen und operativen Aufgaben
- Allgemeine internationale Kommunikation und Organisationsaufgaben
- Organisation von Terminen und Reisen
- Vor- und Nachbereitung von Meetings und Messen
- Erstellung von Analysen
- Unterstützung von Projekten
- Aktive Begleitung von Entwicklungsprozessen

Wir bieten Ihnen:

- Etabliertes Unternehmen mit motiviertem, jungem Team
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Zusammenarbeit mit einem internationalen Team
- Abwechslungsreiche und herausfordernde Aufgaben
- Ein gutes, offenes Betriebsklima, ein sicherer Arbeitsplatz
- Modernes Arbeiten im neuen Firmengebäude mit Freizeitbereich

Vollständige E-Mail-Bewerbung mit Gehaltswunsch

Start: schnellstmöglich, spätestens April 2021

Ansprechpartner: Torsten Münich

Global Innovations Germany GmbH & Co. KG

54340 Longuich

Tel: 06502-93086-0

bewerbung@globalinnovations.de

www.globalinnovations.de

www.openmonitor.de (Tochterunternehmen)