

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)



Ort: Plauen

Job-ID: 9924

Aufgaben

- // Planung, Organisation und Durchführung von Marketingaktivitäten für die Regionalgesellschaft
- // Vorbereitung und Erstellung von Präsentationen und Vorträgen
- // Mitarbeit bei Messe- und Veranstaltungsorganisation
- // Selbstständige Durchführung von internen Projekten zur Optimierung unserer Geschäftstätigkeit
- // Office-Management incl. Koordination, Vor- und Nachbereitung von Terminen und Geschäftsreisen
- // Unterstützung bei Aufbereitung, Analyse und Erstellung des Berichtswesens der Unternehmenseinheit
- // Bearbeitung kaufmännischer Aufgabenstellungen und von Sonderprojekten
- // selbstständige Erledigung der Korrespondenz
- // Allgemeine Sekretariatsaufgaben

Profil

- // Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung gerne mit betriebswirtschaftlicher Weiterbildung/ Studium oder vergleichbare Qualifikation
- // Unternehmerische Persönlichkeit mit Berufserfahrung, gerne mit Schwerpunkt Marketing
- // Ausgeprägte analytische Fähigkeiten sowie schnelle Auffassungsgabe
- // Sichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- // Loyalität und souveränes Auftreten in Verbindung mit Kommunikations- und Durchsetzungsstärke
- // Selbstständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise sowie Organisationstalent und hohe Dienstleistungsorientierung

Über GOLDBECK

GOLDBECK realisiert zukunftsweisende Immobilien in Europa. Wir verstehen Gebäude als Produkte und bieten alle Leistungen aus einer Hand: vom Design über den Bau bis zu Services im Betrieb. Aktuell beschäftigt unser Familienunternehmen rund 13.000 Mitarbeitende an über 100 Standorten bei einer Gesamtleistung von über 6,4 Mrd. Euro. Unser Anspruch „building excellence“ steht dabei für Spitzenleistungen beim Planen, Bauen und Betreiben sowie die Weiterentwicklung unserer Talente – Zukunftsfähigkeit inklusive.

Sie sind eine selbständig und eigenverantwortlich handelnde Persönlichkeit, die im Team der Geschäftsführung eigene Aufgabenbereiche verantworten möchte. Die Arbeit im Team und die gemeinsam erzielten Resultate bereiten Ihnen Freude. Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Klingt interessant?

Dann bewerben Sie sich jetzt online und richten Sie Ihre Bewerbung bitte an Frau Lukas.

GOLDBECK Ost GmbH
Zum Bahndamm 18
08233 Treuen
Tel. +49 37468 69 0