



reiter personalberatung

reiter personalberatung ist Partner internationaler Unternehmen, speziell im kaufmännischen Bereich. Unser Name steht für Qualität, Zuverlässigkeit und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Unser Auftraggeber ist ein innovatives Unternehmen in der Hörgeräteakustik Branche, das sich durch offenes und wertschätzendes Miteinander auszeichnet. Mit derzeit 60 Fachgeschäften ist weiteres Wachstum geplant. Mitarbeiter- und Kundenzufriedenheit stehen an erster Stelle. Folgende Vakanz haben wir in der Firmenzentrale in München Sendling zu besetzen:

Projektassistenz / Assistenz Geschäftsleitung (m/w/d)

zur Unterstützung für die Bereiche Geschäftsführung, Marketing, Personal, Buchhaltung und Controlling

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Organisatorische und administrative Unterstützung des Teams
- Terminplanung und Organisation von Besprechungen
- Protokollführung bei Besprechungen
- Vorbereitung und Erstellung von Präsentationen und Entscheidungsvorlagen
- Verantwortung des Office Management (Büroausstattung, Büromaterial, Feel-Good Management)
- Organisation des Vertragsmanagements
- Unterstützung bei der Gestaltung und Weiterentwicklung/Optimierung der Geschäftsprozesse

Das sollten Sie mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Studium
- Berufserfahrung als Assistenz (m/w/d) in einem dynamischen Umfeld (z.B. Startup, Agentur)
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Ein hohes Maß an Eigeninitiative und Selbständigkeit
- Kommunikative, kontaktstarke und aufgeschlossene Persönlichkeit
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Organisationstalent, Teamfähigkeit
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung und Grammatik
- Berufserfahrung in der Hörakustik/Medizinbranche von Vorteil

Das bieten wir:

- Einen positiven Spirit
- Duz-Kultur
- 30 Urlaubstage
- Flexible Arbeitszeiten
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Parkmöglichkeit
- Sehr gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel
- Großes Angebot an Einkaufsmöglichkeiten in der unmittelbaren Umgebung

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung den nächstmöglichen Eintrittstermin und Ihre Gehaltsvorstellungen an.

Bewerbungen bitte an reiter@reiter-personalberatung.de.