

Ihre Perspektive in unserem internationalen Maschinenbauunternehmen



NIEHOFF ist ein erfolgreiches deutsches, mittelständisches Unternehmen mit internationalen Strukturen und Tradition im Bereich des Sondermaschinenbaus. Mit eigenen Tochtergesellschaften und Niederlassungen in den USA, Brasilien, Singapur, Japan, Indien, Russland, Tschechien und China sind wir auf den wichtigsten Wachstumsmärkten vor Ort präsent. Unsere Technologieführerschaft, die Qualität unserer Produkte und die Produktunterstützung sowie das Know-how und Engagement unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben uns zu einem weltweit anerkannten Partner der Draht- und Kabelindustrie werden lassen.

Zum nächstmöglichen Eintrittstermin suchen wir für unser Stammhaus in Schwabach (Großraum Nürnberg – Fürth – Erlangen) eine/n

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Ihr Aufgabenbereich:

- Unterstützung der Geschäftsführung in administrativen Bereichen, z. B. Erledigen des Schriftverkehrs nach Vorgaben in Deutsch und Englisch inkl. Terminverfolgung
- Organisieren von geplanten internen und externen Veranstaltungen (Aufsichtsrats- und Gesellschafterversammlungen, Besprechungen, Workshops etc.)
- Protokollführung bei z.B. Aufsichtsrats- und Gesellschafterversammlungen
- Aufgaben- und projektspezifische Erstellung von Dokumenten für die Geschäftsführung nach Vorgaben (z. B. Statistiken, Reports, Auswertungen, Vortragsunterlagen, Präsentationen)
- Planung, Organisation und Abrechnung von Dienstreisen für die Geschäftsführung

Ihr Idealprofil:

- kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den MS-Office-Produkten
- fließendes Englisch in Wort und Schrift
- zuverlässiges und strukturiertes Arbeiten sowie besondere Vertrauenswürdigkeit
- ausgeprägte Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- freundliches und selbstbewusstes Auftreten sowie positive Ausstrahlung
- hohe Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit und Eigeninitiative

Fakten, die für uns sprechen:

- individuelle Einarbeitung für die bevorstehenden Aufgaben mit anschließendem Freiraum für eigene Initiativen
- kontinuierliche Aus- und Weiterbildung unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- eine niedrige Mitarbeiterfluktuation aufgrund unseres positiven und motivierenden Arbeitsklimas
- Familienunternehmen und Traditionsbetrieb mit Innovationsgeist
- stetige hohe Investitionen in die Entwicklung neuer, innovativer Produkte sowie in Maschinen,
- Organisationsmittel und Einrichtungen zur Effizienzsteigerung
- sehr gute Arbeitsbedingungen in einem Arbeitsumfeld, technologisch auf dem neuesten Stand

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Entgeltvorstellung und möglichem Eintrittstermin.

Kompetenz, Kundennähe und Service – in guten Händen mit NIEHOFF

Maschinenfabrik NIEHOFF GmbH & Co. KG

Personalabteilung · Frau Theresa Eitel · Walter-Niehoff-Str. 2 · 91126 Schwabach

Telefon: +49 9122 977 349 · E-Mail: personal@niehoff.de

www.niehoff.de

