

Wasser ist unser Ursprung und absolut spannend!

Wir sind Hersteller von Sanitärprodukten mit weltweiten Fertigungsstätten und unser Unternehmen ist immer in Bewegung.

Von Wallenhorst, im Osnabrücker Land, aus arbeiten wir mit fast 250 MitarbeiterInnen für unsere globalen Kunden als kompetenter und innovativer Partner. Bist Du dabei?



Jetzt bewerben!

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSLEITUNG (M/W/D) IN TEILZEIT | 20-30 STUNDEN/WOCHE

Deine Aufgaben:

- Proaktive Unterstützung der Geschäftsleitung im operativen Tagesgeschäft sowie bei administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Terminplanung, -überwachung und Koordination von Meetings, Reisen und Veranstaltungen
- Vorbereitung und Erstellung von Präsentationen, Entscheidungsvorlagen, Protokollen sowie Reportings
- Vor- und Nachbereitung von Terminen inkl. Nachverfolgung offener Aufgaben
- Zentraler Ansprechpartner für interne und externe Ansprechpartner
- Organisation allgemeiner Büroabläufe und Übernahme vielfältiger administrativer Tätigkeiten

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise Erfahrung im Assistenzbereich
- Sorgfältige, strukturierte und diskrete Arbeitsweise
- Gutes Organisationsgeschick, Kommunikationsstärke sowie Teamfähigkeit
- Sehr gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten
- Hands-On-Mentalität
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit Word, Outlook und Excel und die Bereitschaft, sich in neue Systeme einzuarbeiten

DAS BIETEN WIR DIR*



Arbeitsplatz & Umgebung

- Ergonomische Arbeitsumgebung
- Klimatisierte Arbeitsplätze
- Moderne IT (Office 365, etc)
- Helle Aufenthaltsräume
- Außenbereich mit Terrasse
- Mehrere Küchenzeilen



Flexibilität & Balance

- Unbefristete Festanstellung
- Flexibles Gleitzeitmodell
- Hybride Arbeit / Homeoffice
- Teilzeitmöglichkeit
- 1-Schicht-System
- 30 Tage Urlaub



Entwicklung & Fortbildung

- Strukturierte Einarbeitung
- Weiterbildungsangebote
- Entwicklungsmöglichkeiten
- Interne Sprachkurse
- Feedbackgespräche
- Zufriedenheitsumfragen



Unternehmenskultur & Kommunikation

- Inhabergeführter Mittelstand
- Flache Hierarchien
- Mitarbeiter-App und Intranet
- Mitarbeiter werben Mitarbeiter
- Betriebsfeiern / Veranstaltungen
- Prämie bei Dienstjubiläen



Gesundheit & Wohlbefinden

- Bis zu zwei Job Bikes
- Kostenlose Getränke
- Kaffeespezialitäten
- Abwechslungsreicher Obstkorb
- Kostenlose Sportangebote
- Kein Dresscode



Mobilität & Soziales

- Gute Verkehrsanbindung
- Kostenlose Parkplätze
- Kicker im Pausenraum
- Hund am Arbeitsplatz
- Subventionierte Berufskleidung
- Barrierefreiheit

*Kann je Arbeitsbereich abweichen

Für Fragen steht Dir unsere Personalabteilung gerne unter +49 5407 8707 0 zur Verfügung. Deine Bewerbung schickst Du bitte mit Angabe des möglichen Eintrittstermins und Deiner Gehaltsvorstellung an: bewerbung@fjschuette.de

Weitere Infos unter: fjschuette.com