

Stellenausschreibung Assistenz (w/m) der Geschäftsleitung in Forchheim

Die FEAG ist auf dem Gebiet der Elektrotechnik tätig. Den Schwerpunkt bilden Vertrieb, Produktion und Engineering elektrischer Schaltanlagen für die Bereiche Energieerzeugung und -versorgung, Verkehrstechnik, Antriebs- und Automatisierungstechnik. FEAG beschäftigt über 400 Mitarbeiter in 4 Niederlassungen und 4 Vertriebsstandorten in Deutschland mit einem Jahresumsatz von rund € 80 Mio. und ist damit einer der größten mittelständischen Schaltanlagenbauer in Deutschland. Für unsere Firmenzentrale in Forchheim suchen wir eine(n) Mitarbeiter(in) im Sekretariat der Geschäftsführung.

Ziel der Stelle

Unterstützung der Geschäftsführung bei der Aufgabenerfüllung. Sicherung eines störungsfreien Ablaufs der operativen Arbeit unter Wahrung strikter Vertraulichkeit.

Verantwortungsbereich/Aufgaben

- Planung, Durchführung und Koordination von Terminen, Meetings und Dienstreisen.
- Erledigung der Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Kunden- und Gästebetreuung.
- Erstellen von Präsentationsunterlagen.
- Eigenverantwortliche Gestaltung des externen Firmenauftrittes einschließlich der Übernahme redaktioneller Aufgaben
- Unterstützung bei Marketing-/ Vertriebsaufgaben
- Projekt-, Referententätigkeit

Anforderungen

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und/oder Studium Erfahrung im Bereich Sekretariat
- Strukturierte Arbeitsweise und Gespür für Prioritäten sowie ein hohes Maß an Flexibilität, Bereitschaft zur Teamarbeit.
- Organisationsgeschick und die Fähigkeit, die gestellten Aufgaben eigenverantwortlich zu erledigen.
- Stilistisch sicherer Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift.



- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Beherrschung moderner Kommunikationsmittel.
- Sehr gute Kenntnisse des MS-Office-Pakets.

Erfahrungen

Berufserfahrung in vergleichbarer Position

Zusätzliche Informationen

Die Arbeitszeit beträgt 30 Stunden

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an:

FEAG GmbH
Personalabteilung
z. H. Frau Gottschalk

Daimlerstraße 22
91301 Forchheim
oder per Email an
HR@feag.de