



## Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) in Vollzeit

Für ein erfolgreich wachsendes Unternehmen aus Offenburg, das zu den Vorreitern in seiner Branche zählt, suchen wir eine engagierte und strukturierte **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)**, die sich mit Begeisterung und Kompetenz in abwechslungsreiche Aufgaben einbringt.

Hier wirst du Teil eines dynamischen Teams, das mit Leidenschaft und kreativen Ideen daran arbeitet, neue Maßstäbe zu setzen. Deine Fähigkeiten und dein Organisationstalent sind gefragt, um die Geschäftsführung im Tagesgeschäft zu unterstützen und den reibungslosen Ablauf im Büro zu gewährleisten.

Bei dem Kunden erlebst du nicht nur spannende und verantwortungsvolle Aufgaben, sondern auch ein inspirierendes Arbeitsumfeld, in dem Wertschätzung und Kollegialität an erster Stelle stehen. Ob bei regelmäßigen Teamevents, gemeinsamen Mittagessen oder in den modernen Arbeitsräumen – hier kannst du dich entfalten, dein Potenzial ausschöpfen und mit den Kollegen wachsen.

**Bist du bereit, gemeinsam Großes zu erreichen und jeden Tag etwas zu bewegen?**

Dann lies weiter, was dich erwartet und warum genau DU Teil des Teams werden solltest!

### **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) - in Vollzeit**

#### **Deine Aufgaben:**

- Unterstützung der Geschäftsführung bei operativen und administrativen Aufgaben.
- Koordination von Terminen, Reisen und Veranstaltungen.
- Korrespondenz mit Geschäftskontakten und Partnern.
- Pflege und Erfassung von Belegen im Tagesgeschäft.
- Allgemeine Büroorganisation und Unterstützung im Personalwesen.

#### **Dein Profil:**



- Du organisierst und strukturierst gern, hast ein gutes Zeitmanagement und bist zuverlässig.
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse.
- Fundierte Kenntnisse in MS Office (Word, Excel, Outlook).
- Kommunikationsstärke und Freude an der Teamarbeit.
- Erste Erfahrung im Personalwesen wäre ein Plus.

### **Deine Vorteile:**

- Abwechslungsreiche Aufgaben und ein dynamisches, kreatives Team mit flachen Hierarchien.
- Teamevents, Grillabende und wöchentliches gemeinsames Pizzaessen stärken den Teamgeist.
- Kostenlose Getränke, Obst, Snacks und ein Schreibtischlaufband für deine Fitness.
- Moderne Arbeitsräume mit Terrasse und Co-Working-Spaces.
- Rundum-Service: Umfassende Betreuung und ein einfacher Bewerbungsprozess bei BS Schuhmacher
- Vergütung: Attraktives Gehaltspaket inklusive Zusatzleistungen
- Job-Sicherheit: Vermittlung in eine zukunftssichere Arbeitsstelle
- Einarbeitung: Detaillierte und sorgfältige Einführung in deine neuen Aufgaben
- Unser Versprechen: Persönliche Betreuung, Zugang zu einem breiten Unternehmensnetzwerk und schnelle Rückmeldungen zum Bewerbungsstatus

Siehst du dich schon als Teil des Teams? Dann bewirb dich jetzt und werde Teil einer Erfolgsgeschichte!

Referenz-Nummer: 406010A40954

### **Ihr Ansprechpartner:**



**BS Schuhmacher GmbH**  
Englerstraße 4  
77652 Offenburg

Telefon: +49 781 96678760  
Telefax: +49 781 96678769



**Maurizio Schuhmacher**

[bewerbung@bs-schuhmacher.de](mailto:bewerbung@bs-schuhmacher.de)  
[bs-schuhmacher.de](http://bs-schuhmacher.de)

