

## Durchstarten!

Unser Kunde ist ein deutscher Automobilhersteller und hat uns mit der Suche nach einem

### Assistenz (m/w/d) der Werkleitung

für seinen Standort in Leipzig beauftragt.

#### Die Aufgaben:

- optimale Abstimmung des Tagesablaufs und der Termine der Werkleitung
- Organisation, Vorbereitung und Nachbereitung von Meetings
- Koordination der administrativen Angelegenheiten
- Erledigung der Werkleiter-Korrespondenz sowie Erstellung von Präsentationsunterlagen
- Planung, Vorbereitung und Abrechnung von Dienstreisen
- gepflegter und professioneller Umgang mit Besuchern und Geschäftspartnern

#### Das zeichnet Sie aus:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Studium mit mehrjährigen Berufserfahrungen als Assistenz im oberen Management
- ein hervorragendes Organisationstalent, eine schnelle Auffassungsgabe und eine selbstständige sowie eigenverantwortliche Arbeitsweise
- ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Serviceorientierung sowie absolute Diskretion, Loyalität und Zuverlässigkeit
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit, gepflegtes Äußeres sowie sehr gute Umgangsformen
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- versierter Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen

Interessiert und  
neugierig geworden?

Dann nehmen Sie Kontakt mit  
uns auf oder schicken Sie uns  
Ihre aussagefähige Bewerbung.

**move. personalmanagementberatung.**

Ferdinand-Rhode-Straße 16, 04107 Leipzig

Tel.: +49(0)341 240 575 - 20

Fax: +49(0)341 240 575 - 29

e-Mail: [jobs@move-leipzig.de](mailto:jobs@move-leipzig.de)