



ASSISTENZ DER GESCHÄFTSLEITUNG (m/w/d)

Wir haben viele Ideen, um unser Unternehmen zukunftsorientiert weiterzuentwickeln. Themen wie alternative Kraftstoffe, Photovoltaikkonzepte zur Versorgung unserer Tankstellen, die Erweiterung des Angebotes um grünen Wasserstoff u.v.a. begleiten uns täglich. **Für die aktive und langfristige Unterstützung unseres Teams brauchen wir Menschen wie Sie.** Für eine langfristige Zusammenarbeit ist uns Zuverlässigkeit, ein offener Austausch, der positive Blick nach vorne und Teamgeist außerordentlich wichtig. Wenn Sie mitdenken, mitgestalten und umsetzen wollen und dabei auch bereit sind, in hektischen Zeiten mit kühlem Kopf und entspannten Lächeln zu unterstützen, sind Sie genau die richtige Person für uns. **Werden Sie ein wichtiger Teil unseres Unternehmens. Wir stehen Ihnen dafür selbstverständlich von Beginn an zur Seite und erleichtern Ihnen den Einstieg.**

DAS SIND IHRE AUFGABEN

- proaktive und lösungsorientierte Unterstützung der Geschäftsleitung im Tagesgeschäft
- administrative und organisatorische Tätigkeiten, wie Terminkoordination, Planung und Vorbereitung von Meetings etc.
- erstellen von qualitativ hochwertigen Präsentationen und Entscheidungsvorlagen
- Unterstützung im Bereich Vertragswesen, Fristen-Überwachung
- allgemeine Verwaltungs- und projektbezogene Aufgaben

DAS BIETEN WIR IHNEN

- ein klasse Team
- abwechslungsreiches und vielseitiges Aufgabengebiet
- unbefristetes Arbeitsverhältnis in Teil-/Vollzeit
- internes Gleitzeitmodell
- betriebliche Altersvorsorge
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- monatlicher Tankgutschein
- Mitarbeitererevents

DAS BRINGEN SIE MIT

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (Kaufmann/-frau für Bürokommunikation/Büromanagement, gerne mit Sekretariats-/Assistenz-Qualifikation)
- erste Berufserfahrung im Assistenzbereich
- souveränes und freundliches Auftreten sowie schnelle Auffassungsgabe
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- ausgeprägte Softwarekenntnisse in MS Office und CRM-Systemen

Ihre Bewerbung in nur 2 Minuten!

UND SO KOMMEN WIR INS GESPRÄCH:

Wir freuen uns auf Ihre telefonische Rückmeldung unter Telefon 04921 97760 oder gerne auch per E-Mail an bewerbung@score-emen.de. Nutzen Sie für ein erstes Kennenlernen gerne die [Kurzbewerbung](#).

