

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin: Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Herzlich willkommen an Bord! Gemeinsam halten wir die Bauwirtschaft auf Kurs!

Wir sind die abc Bau Ausbildungszentrum der Bauwirtschaft Mecklenburg-Vorpommern GmbH (kurz: abc Bau M-V GmbH). Als der von der SOKA-BAU zertifizierte Bildungsdienstleister der Bauwirtschaft in Mecklenburg-Vorpommern bieten wir den Auszubildenden eine qualitativ hochwertige Ausbildung.

Bewerben Sie sich jetzt als Assistenz der Geschäftsführung!

Übernehmen Sie eine verantwortungsvolle Position in einem wertschätzenden, professionellen Umfeld!



Wir haben Ihnen viel zu bieten:

Einen sicheren Arbeitsplatz und berufliche Perspektiven ✓

- Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Position in einem dynamischen Unternehmen
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Zahlreiche Möglichkeiten zur beruflichen und persönlichen Weiterbildung
- Aktive Mitgestaltung Ihres Arbeitsbereiches

Förderung und Vereinbarkeit von Beruf und Familie ✓

- 39-Stunden-Woche (Teilzeit möglich)
- Familienfreundliche Arbeitszeiten
- Weitere Benefits

Wertschätzung und Unterstützung ✓

- Eine wertschätzende Arbeitskultur und mitarbeiterorientierte Unternehmensführung
- Ein engagiertes Team, das Ihren Einstieg erleichtert und Sie unterstützt

Ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten:

- Direkte und aktive Unterstützung der Geschäftsführung im operativen Tagesgeschäft, bei organisatorischen Belangen sowie strategischen Projekten
- Vorbereitung und Nachbereitung von Meetings, Terminkoordination
- Erstellung von Präsentationen, Analysen, Entscheidungsvorlagen, Protokollen und Berichten
- Schnittstellenmanagement und Kommunikation mit internen sowie externen Partnern und Dienstleistern
- Selbstständige Übernahme organisatorischer Aufgaben
- Übernahme klassischer Sekretariatstätigkeiten (z.B. Bearbeitung von Postein- und -ausgängen)
- Vertretungstätigkeiten (z.B. bei Urlaub, Erkrankung)

Unsere Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium im Bereich Betriebswirtschaft
- Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Verbindliches Auftreten und Organisationstalent
- Absolute Diskretion und Loyalität
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Souveräner Umgang mit MS Office und digitalen Tools

Wir freuen uns auf Sie!

Richten Sie bitte Ihre Bewerbung einschließlich Lebenslauf und relevanter (Arbeits-)zeugnisse per E-Mail an bewerbung@abc-bau.de.

Vielen Dank.

