

Die Plastic World Solutions GmbH ist ein Familienunternehmen, das von Ingenieuren und Technikern gegründet wurde. Wir sind im Bereich von innovative und spannende Produkte tätig. Die Herausforderungen bei der Vermarktung neuer Produkte gehen wir mit einer agilen und dynamischen Arbeitsweise an. In Mittelpunkt unserer Unternehmen stehen Mitarbeiter, denn nur ein motiviertes und engagiertes Team wird erfolgreich.

Plastic World Solutions sucht eine:

Assistenz der Geschäftsführung (w/m/d) auf Teilzeit

Deine Aufgaben bei uns

- ▽ Beratung von Kunden
- ▽ Erstellung und Ausarbeitung von Präsentationen
- ▽ Vor- und Nachbereitung sowie Protokollierung von Besprechungen
- ▽ Marketings- und Werbetätigkeiten
- ▽ Terminmanagement und Organisation von Dienstreisen
- ▽ Ablage und Digitalisierung von Dokumenten (papierloses Büro)
- ▽ CRM Pflege
- ▽ Büroorganisation

Du bereitest entscheidungsrelevante Sachverhalte zielgerichtet auf und leitest daraus Handlungsoptionen für uns ab. Als Basis dazu dient Dir die umfangreiche Recherche von Informationen sowie deren Analyse.

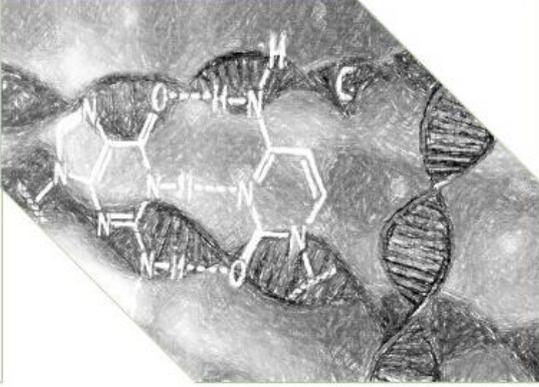
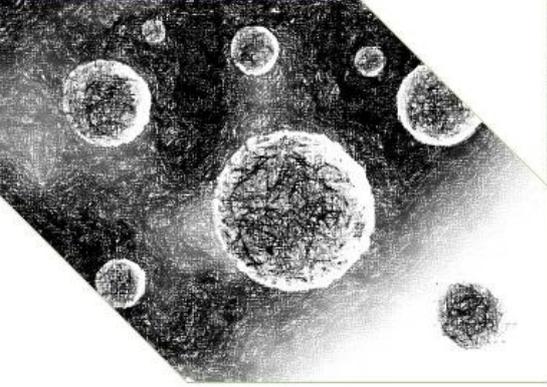
Vor auf wir ein großen Wert legen

- ▽ Erfolgreich absolvierte kaufmännische Berufsausbildung als Bürokaufmann oder eine ähnliche Qualifikation
- ▽ Berufserfahrung in vergleichbarer Position wünschenswert
- ▽ Fundierte MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, Powerpoint)
- ▽ CRM Erfahrung
- ▽ Englische und Russische Sprachkenntnisse von Vorteil
- ▽ Ausgeprägte Eigeninitiative, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit

Wir suchen einen Mitarbeiter mit Wachstumspotenzial, der mit uns und mit der Firma wächst. Deine Arbeitsweise ist strukturiert, gleichzeitig bist Du aber auch dynamisch und zeichnest Dich durch Deine Hands-on-Mentalität aus.

Was wir Dir bieten

- ▽ Ein freundliches, motiviertes und effektives Team mit viel Vertrauen und sehr kurzen Entscheidungswegen
- ▽ Einen vielfältigen, anspruchsvollen und internationalen Aufgabenbereich, der Dir viel Raum zur Weiterentwicklung gibt
- ▽ Eine sehr gute Referenz: Mitarbeit in einem starken Start-Up
- ▽ Viel Flexibilität und Eigenverantwortung
- ▽ Eine marktgerechte Vergütung
- ▽ Regelmäßige Teamevents und Schulungen
- ▽ Ein schön und ergonomisch ausgestattetes Büro und flexible Arbeitszeiten



Da das Unternehmen sehr stark wächst und weiter internationaler wird, freuen wir uns über Deine tatkräftige Unterstützung unseres Geschäftsführers in allen operativen Aufgaben des Tagesgeschäfts! Zusätzlich würden wir sehr gern auch Sonderprojekte in Deine Hände legen. Deswegen suchen wir nach einer verantwortlichen und engagierten Assistenz der Geschäftsführung (w/m/d), die Spaß daran hat, ein innovatives Unternehmen in Europa mit nach vorne zu bringen. Wenn Du mit Vorliebe eigenverantwortlich arbeitest, gleichzeitig ein Teamplayer bist und schnelle, unkomplizierte Lösungen magst, bist Du bei uns genau richtig.

Wenn wir Dein Interesse geweckt haben, dann freuen wir uns auf deine Bewerbung nur **online** auf:

info@plasticworldsolutions.com

Plastic World Solutions GmbH \ Martin-Richter-Straße 8 \ 90489 Nürnberg

JETZT
BEWERBEN!

www.plasticworldsolutions.com