

Assistent (m/w/d) der Geschäftsführung

(490)

📍 Standort: Düsseldorf 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Für einen unserer Kunden in Düsseldorf suchen wir ab sofort im Rahmen der Personalvermittlung **einen Assistenten (m/w/d) der Geschäftsführung**.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des General Managements in allen administrativen und organisatorischen Belangen sowie selbständige Erledigung der anfallenden Office Management Tätigkeiten
- Koordination und Vorbereitung von Meetings, Geschäftsreisen und Veranstaltungen
- Erstellung und Aufbereitung von Präsentationen, Berichten und Entscheidungsvorlagen
- Kommunikation und Korrespondenz mit internen und externen Stakeholdern
- Projektmanagement und Unterstützung bei strategischen Initiativen und Sonderaufgaben
- Pflege und Verwaltung von vertraulichen Dokumenten und Daten

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbares Studium
- Relevante Berufserfahrung in ähnlicher Position, vorzugsweise in einem internationalen Konzernumfeld
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch
- Routinierter Umgang mit MS-Office und modernen Kommunikationstools
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Strukturierte, proaktive und selbstständige Arbeitsweise sowie schnelle Auffassungsgabe
- Hohe Diskretion und Vertrauenswürdigkeit
- Ausgeprägte Teamfähigkeit

Ihre Vorteile:

- Leistungsgerechte Vergütung inkl. attraktivem Bonusmodell
- Flexible Arbeitsmodelle mit Home-Office Regelung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Ein sicherer Arbeitsplatz in einem kollegialen Team
- Attraktive Bürolage mit sehr guter Verkehrsanbindung
- Breit gefächertes Weiterbildungsangebot
- Kostenlose Getränke und Obst

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der o.g. Referenz per E-Mail.

Frenken & Co. Personalservice GmbH
Am Wehrhahn 8
40211 Düsseldorf

Tel. 0211/36 11 78-0
E-Mail: karriere@frenkenundco.de
Homepage: www.frenkenundco.de

Abteilung(en): Assistenz/Sekretariat

[Impressum](#)