

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Königsee Implantate GmbH steht für Innovation, Präzision und nachhaltige Medizintechnik. Als inhabergeführtes Unternehmen mit rund 150 Mitarbeitenden verbinden wir technologische Kompetenz mit einer klaren, wertorientierten Unternehmenskultur.

Zur operativen Unterstützung unserer Geschäftsführung suchen wir eine zuverlässige und strukturierte Persönlichkeit, die organisatorische Verantwortung übernimmt und den Überblick behält.

Ihre Aufgaben

Administration und Büroorganisation

- Organisation des Tagesgeschäfts
- Archivierung und Ablage von Dokumenten

Termin und Reisemanagement

- Planung, Organisation und Protokollführung von Meetings, Besprechungen und Konferenzen
- Planung, Buchung und Abrechnung von Geschäftsreisen der Geschäftsführung

Korrespondenz und Kommunikation

- Selbstständige Abwicklung der Korrespondenzen über Mail oder Postweg
- Erste Anlaufstelle für interne und externe Anfragen, Repräsentation der Geschäftsführung

Projekt- und Vertragsmanagement

- Übernahme von Sonderprojekten zur Entlastung der Geschäftsführung
- Unterstützung bei der Verwaltung der Liegenschaften
- Aufbereitung von Daten, Erstellung von Statistiken, Analysen, Berichten und Präsentationen

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung oder betriebswirtschaftliches Studium
- Mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position, idealerweise in einem produzierenden Unternehmen
- Strukturierte, proaktive und zuverlässige Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Diskretion
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Gute Englischkenntnisse

Unser Angebot

- Verantwortungsvolle Assistenzfunktion
- Unbefristeter Arbeitsplatz in einem etablierten Medizintechnikunternehmen
- Kurze Entscheidungswege und klare Verantwortlichkeiten
- Attraktive, der Verantwortung entsprechende Vergütung
- Ein kollegiales Umfeld mit gelebtem Teamgedanken
- Raum für Eigeninitiative und Mitgestaltung
- Nachhaltigkeit und verantwortungsvoller Umgang mit Ressourcen als fester Bestandteil unserer Unternehmenskultur
- Regelmäßige Feedbackgespräche und fachliche Weiterentwicklung
- 30 Tage Urlaubsanspruch
- Arbeitgeberzuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Betriebliche Sozialberatung
- Kostenlose Lademöglichkeiten für Elektrofahrzeuge
- Kostenfreie Parkplätze am Standort

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre Bewerbung mit Gehaltswunsch und frühestmöglichem Eintrittstermin senden Sie bitte an:

Königsee Implantate GmbH
Frau Sarah Unglaub
Am Sand 4

07426 Allendorf OT Aschau
bewerbung@koenigsee-implantate.de