



Auf der Suche nach
einer neuen Herausforderung?

Wir suchen schnellstmöglich einen

Assistent Werkleitung (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- proaktive Unterstützung der Werkleitung bei allen organisatorischen und administrativen Aufgaben des Tagesgeschäftes sowie bei konzeptionellen und strategischen Angelegenheiten
- selbständige Erstellung von Präsentationen, Auswertungen und Analysen als Entscheidungsvorlagen
- Organisation mit Vor- und Nachbereitung von Meetings, Konferenzen und Veranstaltungen (Termin- und Fristüberwachung, Erstellung von Protokollen)
- allgemeine Assistenzaufgaben (Terminplanung/-verwaltung, Abwicklung der Korrespondenz, interne sowie externe Schnittstellenkommunikation)
- Unterstützung bei der Verbesserung der IT Funktionalität sowie Stammdatenpflege
- Buchung und Abrechnung von Dienstreisen / Erstellen Reisekostenabrechnung
- Terminkoordination sowie Pflege der Terminpläne
- Empfang von internen und externen Besuchern
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost

Sie verfügen über:

- abgeschlossenes wirtschaftswissenschaftliches Studium oder eine einschlägige Berufsausbildung
- erste Berufserfahrungen in vergleichbarer Position
- Organisations- und Koordinationsvermögen, eine eigenständige Arbeitsweise und analytisches Denkvermögen
- SAP-Kenntnisse sowie sehr gute Kenntnisse in MS-Office, insbesondere in Excel und Power Point
- Sichere Deutsch- und Englischkenntnisse runden Ihr Profil ab

Wir bieten:

- einen sicheren, unbefristeten und geschlechtsneutralen Arbeitsplatz beim Global Player für Abfall- und Wertstoffbehälter aus Kunststoff
- Individuelle Einarbeitung und ein gutes Arbeitsklima in einem motivierten Team
- Persönliches Wachstum durch Schulungen und Fortbildungen
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- 30 Urlaubstage
- Kostenlosen Kaffee + Wasser sowie eine subventionierte Kantine
- Gemeinsame Firmenveranstaltungen
- einen kostenfreien Firmenparkplatz
- Gesundheitsvorsorge durch:
 - einen Betriebsarzt
 - betrieblichen Augenuntersuchungen
 - eine subventionierte Mitgliedschaft im Fitness-Studio
 - Covid 19 Schutzmaßnahmen
 - eine vom Arbeitgeber finanzierte private Unfallversicherung
- einen Tätigkeitsbereich mit großem Gestaltungsspielraum und internationalem Arbeitsumfeld

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann nehmen Sie Kontakt mit uns auf oder
senden direkt Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen - gern per E-Mail!

ESE GmbH
Personalabteilung
Friedrich-Bückling-Str. 8
16816 Neuruppin

✉ personal-de@ese.com
📄 www.ese.com