



CHANGE / YOUR / FUTURE

Offshore-Energie? Energiewende? Glasfaserausbau?

SEI DABEI!

Für die Norddeutsche Seekabelwerke GmbH in Nordenham suchen wir in Teilzeit und befristet (Elternzeitvertretung)

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Wir bieten:

- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem zukunftsgerichteten Unternehmen
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten im Produktionsbetrieb
- Umfassende Einarbeitung mit Entwicklungsmöglichkeiten am Standort
- Attraktive Vergütung nach Tarifvertrag (inkl. Weihnachts- und Urlaubsgeld)
- 30 Tage Urlaub
- Firmenfitness, Fahrradleasing, Firmenrabatte
- Mitarbeiter-Aktienprogramme

Du bringst mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Strukturierte, engagierte und selbstständige Arbeitsweise sowie gute kommunikative Fähigkeiten
- Organisatorisches Geschick und Flexibilität
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Wünschenswert SAP-HR und Concur Kenntnisse

Das erwartet dich:

- Unterstützung der Geschäftsführung und des Management Teams
- Organisation und Koordination von internen und externen Meetings, Konferenzen und Events
- Empfangen und betreuen von Kunden und Geschäftspartnern
- Interne und externe Kommunikation in Deutsch und Englisch
- Reisemanagement und Reisekostenabrechnung
- Schnittstelle zu den Behörden und Übersetzungsbüros
- Verwaltung sämtlicher Management- und Legal Dokumente
- Unterstützung der Personalabteilung
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

NSW



Wir freuen uns auf deine Online-Bewerbung!

Hier entlang!



Prysmian Group

www.prysmiangroup.de/karriere

Prysmian Group