

Assistenz des Geschäftsführers (m/w/d) 36.000 € p.a.

(284)

📍 Standort: Innenstadt, Stadt Köln 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Du liebst Organisation?

Du überzeugst mit Deiner kommunikativen, offenen Art?

Du bist strukturiert und verlierst niemals den Überblick ?

Ab sofort suchen wir eine **Assistenz des Geschäftsführers (m/w/d)** für die Verstärkung unseres Teams in Köln!

Deine Benefits:

- Wir setzen auf langfristige Zusammenarbeit. Ein Team, ein Wort, ein unbefristeter Vertrag
- 100% Performance – Das Kennenlernen braucht Zeit, die Einarbeitung auch! Deshalb erhältst du eine intensive Einarbeitung von Deinem persönlichen Coach
- Wir unterstützen Dich mit regelmäßigen, internen und externen Schulungen sowie Fortbildungen
- Immer auf dem neusten Stand – Neustes CRM System & das neuste Surface nur für Dich!
- Diverse Zuschüsse (Fitnessstudio, Internet, Mobilität, Kindergarten etc.)
- Das schönste Office mit Blick auf den Rheinauhafen im Microsoft Gebäude
- Als wäre das noch nicht genug: Chefs und Kollegen mit denen Du durch dick und dünn gehen kannst, gibt es das ganze Jahr kostenfrei dazu

Das bringst Du mit:

- Organisiertes und gewissenhafte Arbeitsweise
- Erfahrung als Assistenz der Geschäftsführung, Office Managerin, Executive Assistant, Teamassistenz
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse, insbesondere Excel
- Analytische, strategische, unternehmerische und zugleich pragmatisch geprägte Denkweise
- Verlässlich, diskret, loyal
- Du bist eigenständig und in der Lage selbst Entscheidungen zu treffen

Das sind Deine Aufgaben:

- Du unterstützt die Geschäftsführung bei strategischen und operativen Aufgaben
- Du begleitest die Geschäftsführung in Business-Terminen und nimmst dich den daraus folgenden Aufgaben selbstständig an
- Du führst Protokoll bei Meetings und leitest aus dem Meeting proaktiv Aufgaben für dich und andere ab
- Du bereitest Kunden-Workshops und andere Termine vor
- Du übernimmst die inhaltliche und gestalterische Bearbeitung von Präsentationen und Reportings für intern & extern
- Du übernimmst allgemeine Projektaufgaben

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Friederike Wildemann

Recruiterin

friederike.wildemann@headfound.com

Tel: +49 221 65082410 diese Nummer ist auch per
WhatsApp erreichbar :)

www.headfound.com

„Come as you are and become who you want“

HEADFOUND GmbH,

Holzmarkt 2a, 50676 Köln, Amtsgericht Köln: HRB 96264, USt.-IdNr.:

DE 321 009 412

Geschäftsführer: Michael Truch (CEO), Jan Truch (COO)

Abteilung(en): HEADFOUND Intern

[Impressum](#)