



Hellma ist ein inhabergeführtes Familienunternehmen mit weltweit über 450 Mitarbeitern und vier Fertigungsstandorten. Mit über 95 Jahre Erfahrung in den Kernbereichen Labor- und Prozessmesstechnik nimmt der Standort Müllheim eine Schlüsselposition als Zulieferer und Lösungsanbieter im Bereich messtechnischer Aufgabenstellungen in der spektroskopischen Analytik ein.

WIR SUCHEN SIE ALS

Assistenz des Geschäftsführers / CEO (m/w/d) in Vollzeit

IHR ZIEL. Sie meistern vielfältige Herausforderungen, die vom Officemanagement bis hin zur Mitwirkung bei der jährlichen Strategieplanung reichen. Durch Ihr Organisationstalent gelingt es Ihnen stets souverän auf wechselnde Anforderungen zu reagieren und einen Berg dringender Aufgaben in eine sinnvolle Struktur zu bringen. Neue Themen und Sachverhalte können Sie in kurzer Zeit durchdringen und zuverlässige Entscheidungsvorlagen für unseren Geschäftsführer erstellen.

IHRE AUFGABEN.

- Verwaltung und Steuerung aller offenen Vorgänge und Aufgaben des Geschäftsführers
- Vorbereitung, Durchführung sowie Nachbereitung von internen und externen Meetings und Veranstaltungen
- Verfassung von internen sowie externen Kommunikationen in Deutscher und Englischer Sprache
- Ausarbeitung von Entscheidungsvorlagen sowie Erstellung von Präsentationen, Protokollen und Statistiken für die Geschäftsleitung
- Mitwirkung bei der Definition der jährlichen Strategie sowie auf Grundlage dessen Ausarbeitung eines Jahresplanes
- Controlling der definierten Projekte, Programme und Maßnahmen nach Zeitplan und Zielerreichung sowie Ableitung geeigneter Maßnahmen bei Abweichungen

IHR PROFIL.

- Abgeschlossenes Studium im betriebswirtschaftlichen Bereich mit relevanter Berufserfahrung, idealerweise in einem produzierenden Unternehmen
- Sehr gutes Verständnis wirtschaftlicher und strategischer Zusammenhänge
- Verhandlungssichere Deutsch- sowie Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Freundliche und aufgeschlossene Persönlichkeit mit einer positiven Ausstrahlung und einem hohen Maß an Eigeninitiative
- Verbindliches und souveränes Auftreten
- Selbstständige, strukturierte sowie präzise Arbeitsweise
- Hohe Serviceorientierung und Belastbarkeit

WIR BIETEN IHNEN. Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einer marktführenden Unternehmensgruppe mit den Werten eines mittelständischen Familienunternehmens. Sie treffen auf ideale Bedingungen für Ihre fachliche und persönliche Entwicklung. Schlanke Prozesse, flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege schaffen die Voraussetzung für Ihren Erfolg. In dieser modernen Struktur finden Sie die richtigen Freiräume, um selbstständig und eigenverantwortlich am Standort Müllheim zu arbeiten. Freuen Sie sich auf moderne Sozialleistungen und ein motiviertes Team.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung – senden Sie diese bitte per Post oder Mail an Frau Katharina Bösch (personal@hellma.com)