

Die rational einbauküchen solutions GmbH ist ein internationaler, innovativer und zukunftsorientierter Hersteller hochwertiger Küchenmöbel. Unser Name steht seit Jahrzehnten für modernste Funktionalität, wegweisendes Design sowie erstklassige Produkt- und Servicequalität.

Für den Standort Melle-Riemsloh suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz der Geschäftsleitung

(m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Durchführung von Assistenzaufgaben für die Geschäftsleitung
- Eigenverantwortliche Büroorganisation einschließlich des gesamten Dokumentenmanagements und Terminmanagements
- Planung und Organisation von Geschäftsreisen
- Planung, Organisation und Nachbereitung von Meetings, Veranstaltungen und Projekten
- Führung der Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Mitwirkung bei der Konzeption und Erstellung von Präsentationsunterlagen

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung in vergleichbarer Position – idealerweise in der Küchenmöbelindustrie
- Sicherer, eigenverantwortlicher und sorgfältiger Umgang mit sämtlichen administrativen Prozessen im Assistenzbereich
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Organisationstalent und hohe Einsatzbereitschaft
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit sowie eine „Hands-on-Mentality“
- Routinierter Umgang mit MS-Office- und ERP-Anwendungen
- Sichere Beherrschung der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift

Haben Sie Interesse, diese wichtige und verantwortungsvolle Position in unserem Unternehmen zu gestalten und Mitglied des rational Teams zu werden?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins:

rational einbauküchen solutions GmbH

Britta Hethey | Personalleitung
bewerbung@rational.de
Rationalstraße 4 | 49328 Melle

www.rational.de