

Die msa-b GmbH ist ein stark wachsendes Beratungs- und Dienstleistungsunternehmen mit Schwerpunkt im Bereich der Integrierten Managementsysteme (Qualität, Umwelt, Energie, Arbeits- und Gesundheitsschutz, Informationssicherheit, etc.). Die msa-b GmbH zählt zu einem der führenden Berater für integrierte Managementsysteme im deutschen Mittelstand und wurde unter anderem bereits sechs Mal in Folge mit dem Top Consultant Award ausgezeichnet.

Als **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)** sind Sie mit vielen Unternehmensbereichen eng vernetzt und erhalten tiefe Einblicke in die Firmenentwicklung. Dabei übernehmen Sie neben strategischen Aufgaben auch repräsentative und agieren als vertrauensvoller Berater unserer Geschäftsführung.

Im Detail setzen sich Ihre Aufgaben wie folgt zusammen:

- ▶ Sie unterstützen die Geschäftsführung proaktiv in administrativen und organisatorischen Aufgaben.
- ▶ Sie übernehmen eigenverantwortlich kaufmännische Themengebiete und wirken aktiv bei der strategischen Unternehmensentwicklung mit.
- ▶ Sie bereiten Reports, Analysen und Präsentationen für die Geschäftsführung vor und schaffen so die Grundlage für unternehmens- und gruppenweite Entscheidungen.
- ▶ Sie gestalten die Zukunft unserer Unternehmensgruppe durch Teilnahme an bereichsübergreifenden Projekten aktiv mit.
- ▶ Sie sind die Schnittstelle zwischen internen Fachbereichen und externen Geschäftspartnern.
- ▶ Sie bereiten Reisen, Meetings, Besprechungen und Veranstaltungen thematisch vor.

Womit Sie bei uns punkten:

- ▶ Sie bringen ein abgeschlossenes Studium der BWL, Wirtschaftsinformatik, Wirtschaftsingenieurwesen oder Vergleichbares mit, idealerweise mit Berufserfahrung als Assistenz der Geschäftsführung.
- ▶ Sie bestechen durch eine hervorragende Kommunikationsfähigkeit in Deutsch und Englisch.
- ▶ Sie bringen fundierte Kenntnisse in den gängigen Office 365-Produkten mit.
- ▶ Sie sind darüber hinaus belastbar, bringen eine hohe Reisebereitschaft und Eigeninitiative mit.
- ▶ Ein hohes Maß an Loyalität, Zuverlässigkeit und Diskretion sind für Sie selbstverständlich.
- ▶ Präsentationskompetenz zeichnet Sie aus.

Was wir Ihnen bieten:

- ▶ Eine umfassende Einarbeitung (inkl. Onboardingplan), um Sie optimal auf Ihre Tätigkeit vorzubereiten.
- ▶ Die Übernahme einer anspruchsvollen Tätigkeit mit einem hohen Gestaltungsspielraum.
- ▶ Einen eigenständigen Aufgabenbereich sowie eine aktive Zusammenarbeit mit den Kollegen.
- ▶ Ein Work-Life-Balance-Konzept mit flexiblen Arbeitszeiten sowie der Möglichkeit zum Home-Office.
- ▶ Ein Personalentwicklungskonzept mit der Möglichkeit zur beruflichen & persönlichen Weiterentwicklung.
- ▶ Ein tolles Arbeitsumfeld mit regelmäßigen Unternehmensevents und kostenfreien Getränken.