

## Umhüllt von Ideen!

Wir zählen seit 40 Jahren zu den kompetentesten Herstellern von individuellen flexiblen Verpackungen aus Kunststoffverbundfolien. Unser Angebot umfasst die Konfektionierung von Aluminium- und Vakuumbeuteln, die professionelle Verarbeitung hochwertiger Rohstoffe und individuelle Spezialanfertigungen. Mit unserem ganzen Wissen und Engagement produzieren wir innovative Verpackungslösungen mit höchstem Qualitätsanspruch.



Für unseren Standort Straubing suchen wir zum 01.04.2019 eine\*

### **Assistenz der Geschäftsführung\*** **Vollzeit (40h) oder alternativ im Jobsharing**

Beweisen Sie Ihr Organisationstalent und unterstützen Sie unsere beiden Geschäftsführerinnen entweder als Einzelperson oder zusammen mit einem Tandempartner im Jobsharing! Sie haben immer den Überblick über Projekte, Dokumente und Termine, haben Spass an administrativen Prozessen und überzeugen mit Ihrer kompetenten und professionellen Art? Dann haben wir eine interessante Stelle für Sie vakant!



#### **Das sind Ihre spannenden Aufgaben:**

- ✓ Sie planen und steuern mit absoluter Zuverlässigkeit und Übersicht bereichsübergreifende Projekte der Geschäftsführung und übernehmen das Projektcontrolling sowie -reporting
- ✓ Sie erstellen und gestalten Präsentationen, Management-Informationen, Statistiken und Reports zuverlässig und informativ
- ✓ Mit Ihrem Organisationsgeschick koordinieren Sie Termine so, dass der Tagesablauf perfekt geplant ist und Termine optimal vor- und nachbereitet sind
- ✓ Sie haben darüber hinaus Spass daran, auch typische administrative Assistenzaufgaben wie die Planung und Vorbereitung von Besuchen zu übernehmen



#### **Das macht Sie aus:**

- ✓ Eine kaufmännische Ausbildung oder ein erfolgreich abgeschlossenes Wirtschaftsstudium
- ✓ Assistenzerfahrung (2+) auf Bereichs- oder Geschäftsführerebene
- ✓ Sehr gute Kenntnisse der MS-Office Programme (Outlook, Word, Excel, Powerpoint)
- ✓ Sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit, auch in englischer Sprache
- ✓ Ein hohes Maß an Leistungsbereitschaft bei gleichzeitig selbstständiger, analytischer, präziser und souveräner Arbeitsweise
- ✓ Sympathische, loyale und diskrete Persönlichkeit mit Kommunikations- und Organisationsstärke

#### **Das können Sie von uns erwarten:**

- ✓ Selbständiges Arbeiten und die Chance Verantwortung zu übernehmen
- ✓ Vielseitige Aufgabenbereiche und Freiraum für eigenen Ideen
- ✓ Flache Hierarchien und direkte Kommunikationswege bis in die Unternehmensspitze
- ✓ Sicherer Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten in einem unabhängigen gesunden Unternehmen
- ✓ Moderne, helle und gut ausgestattete Büros für ergonomisches Arbeiten

**Bei Interesse an der Stelle im Job-Sharing-Model vermerken Sie dies bitte gesondert in Ihrem Bewerbungsschreiben.**

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Unterlagen unter Angabe Ihres frühesten Einstellungstermins und Ihres Gehaltswunsches zu. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

\*Talent entscheidend, Geschlecht egal

**Gruber-Folien GmbH & Co. KG, Ansprechpartnerin: Barbara Holz**

**Tel. 09421 189956-20 | Mail: [holz@gruber-folien.de](mailto:holz@gruber-folien.de) | [www.gruber-folien.de](http://www.gruber-folien.de)**