

Als zertifizierte Sicherheitsdruckerei realisiert die 3S Group effektive und integrierte Lösungen für unterschiedliche Anwendungsbereiche, aber immer mit dem gleichen Ziel – der Schaffung von Sicherheit, Vertrauen und Mehrwert für den Kunden. Unsere hochwertigen Wert- und Sicherheitsdrucklösungen für ID-Dokumente, Visa, Briefmarken, Steuerbanderolen, Wertgutscheine, Fahrscheine, Urkunden sowie Zertifikate und Zeugnisse haben sich weltweit bestens bewährt. Wenn auch Sie unsere Welt ein Stückchen sicherer gestalten möchten, werden Sie Teil unseres Teams.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Ihre spannenden Aufgaben

- Proaktive Unterstützung der Geschäftsführung im Tagesgeschäft sowie bei strategischen Projekten
- Organisation, Koordination und Nachbereitung von Terminen, Meetings und Management-Reviews
- Planung und Durchführung des nationalen und internationalen Reise- und Eventmanagements
- Erstellung professioneller Präsentationen, Entscheidungsvorlagen, Berichte und Analysen
- Unterstützung im operativen Controlling
- Aufbereitung von Kennzahlen, Auswertungen und Management-Reports
- Schnittstellenmanagement zwischen Geschäftsführung, Fachbereichen, Kunden und externen Partnern
- Übernahme von Sonderprojekten und eigenständige Koordination bereichsübergreifender Aufgaben
- Organisation und Optimierung administrativer und organisatorischer Abläufe im Managementumfeld

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre (BWL) oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Erfahrung im Office-Management auf Geschäftsführungs- oder Bereichsleitersebene
- Erfahrung im Reise- und Eventmanagement, idealerweise im internationalen Umfeld
- Ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeit sowie ein professionelles Auftreten
- Sehr gute analytische Fähigkeiten sowie eine strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Tiefgreifende Kenntnisse in Microsoft Office, insbesondere PowerPoint
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachen sind von Vorteil
- Hohe Diskretion, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Internationale Reisebereitschaft

Ihre Vorteile bei Uns

- eine verantwortungsvolle Schlüsselposition mit direkter Zusammenarbeit auf Geschäftsführungsebene
- ein motiviertes, innovatives Team in familiärer Atmosphäre und offener Unternehmenskultur mit kurzen Entscheidungswegen
- spannende und individuelle Aufgaben und Projekte in einem internationalen Arbeitsumfeld
- Attraktive Vergütung sowie moderne Arbeitsbedingungen
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungen

- freie Getränke und Obst als Energiespender
- regelmäßige Teamevents
- top Lage in einer der schönsten Regionen Deutschlands mit vielen Freizeitangeboten
- 30 Tage Urlaub
- attraktive Mitarbeiterangebote zum Leasen von e-bikes inkl. kostenfreien Ladens
- Parkplatz vor der Tür
- Bahnhof 2 Minuten fußläufig entfernt

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bei

Marco Castiglioni – Geschäftsführung / CEO – 08026 397 34 –karriere@3s-group.com

3S Group GmbH – Industriestr. 2 -83734 Hausham