



Unser Mandant hat sich in den vergangenen Jahren als zuverlässiger Partner im Bau von Infrastruktur etabliert. Neben einer hohen Qualitäts- und Sicherheitsorientierung steht vor allem ein gemeinschaftliches und zielorientiertes Arbeiten und eine hohe Zufriedenheit aller Beteiligten im Mittelpunkt.

Für unseren Auftraggeber suchen wir aktuell mit Dienstsitz in Duisburg eine

## **Gehobene Assistenz der Geschäftsführung (w/m/d)**

### **Ihre Aufgaben:**

- Proaktive und selbständige Terminplanung, -koordination und -verfolgung für den Geschäftsführer
- Unterstützung bei der nationalen und internationalen Korrespondenz mit internen und externen Ansprechpartnern
- Sammeln, Prüfen, Analysieren und Zusammenführen von Informationen
- Erstellen von professionell aufbereiteten Dokumenten, Analysen und Reportings
- Teilnahme an Meetings und Erstellen von Protokollen
- Überwachung von Fristen und Deadlines
- Begleitung von Reisen im Inland und benachbarten europäischen Ausland sowie eigenständige Durchführung von Reisen

### **Ihr Profil:**

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein abgeschlossenes Studium
- Umfassende Erfahrung in der Assistenz für Führungskräfte, idealerweise auf C-Level-Ebene mit internationalem Bezug
- Sichere allgemeine IT-Kenntnisse
- Verhandlungssichere Deutsch und sichere Englischkenntnisse
- Bereitschaft zu regelmäßigen Dienstreisen im überschaubaren Radius

### **Unser Angebot:**

- Die Möglichkeit, in einem hochattraktiven Wachstumsmarkt die dynamische Entwicklung eines Unternehmens federführend zu unterstützen
- Arbeiten mit großer Eigenverantwortung und Gestaltungsfreiheit
- Die Sicherheit, eine starke und erfahrene Muttergesellschaft im Hintergrund zu haben
- Die Freude an der Arbeit, die durch ein gemeinschaftlich denkendes und arbeitendes Unternehmen entsteht, das bereits mehrfach zum besten Arbeitgeber ausgezeichnet wurde

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe zu Gehaltswunsch und Verfügbarkeit, bitte ausschließlich per Mail an: [kontakt@gese-cie.com](mailto:kontakt@gese-cie.com)

Für Fragen steht Ihnen unser Herr Sebastian Wolf gerne unter Tel. 040 22 660 222 zur Verfügung.