



Die erzet Handelsgesellschaft mbH, gegründet 1972, mit Hauptsitz in Essen und Niederlassungen in Berlin und Freiberg, ist ein mittelständisches Unternehmen im Bereich der Rohrverbindungstechnik aus Stahl und Edelstahl. Wir gehören zu den führenden Händlern Europas in unserem Markt. Mit unserem hochspezialisierten Lagerprogramm sind wir in der Lage, unseren Kunden alle notwendigen Werkstücke für eine sichere Verbindung zur Verfügung zu stellen.

Werden auch Sie Teil unseres Teams! Für unseren **Standort in Essen** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

Ihre Aufgaben



- Unterstützung der Geschäftsführung im Tagesgeschäft und bei strategischen Unternehmensaufgaben
- Planung und Koordination von Terminen und Meetings
- Bearbeitung anfallender Korrespondenz
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen, einschließlich Protokollführung und Dokumentation
- Vorbereitung der monatlichen Gehalts- und Lohnabrechnungen für externes Steuerbüro
- Organisation von Firmenevents und Veranstaltungen
- Verwaltung und Klärung von Personalangelegenheiten
- Führung und Organisation unserer Auszubildenden

Ihr Profil



- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikationen aus einer Tätigkeit
- Begeisterung für Kundenkommunikation, hohes Maß an Empathie und Einfühlungsvermögen
- Professionelles und freundliches Auftreten gegenüber Kunden, Lieferanten und Mitarbeitern/-innen
- Fließende Deutschkenntnisse, sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturierte Arbeitsweise mit Kommunikations- und Feedbackkultur
- Diskretion, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit

Benefits



- Ein interessanter und vielseitiger Arbeitsplatz bei einem ausgezeichneten TOP JOB / Kununu - Arbeitgeber
- Ein dynamisches und aufgeschlossenes Arbeitsumfeld in einem krisensicheren Unternehmen
- Umfangreiche Einarbeitung in die Aufgabe
- Leistungsorientierte, der Position angemessene Vergütung
- Verantwortungsvolle Tätigkeit mit attraktiven Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gute Verkehrsanbindung mit den öffentlichen Verkehrsmitteln
- Kostenlose Parkmöglichkeiten / firmeneigene Parkplätze direkt am Haus
- 25% Zuschüsse für betriebliche Altersvorsorgemaßnahmen
- Flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitsystem
- Corporate Benefits



Betriebliche Altersvorsorge



Coaching



Flexible Arbeitszeiten*



Homeoffice*



Mitarbeiter-Laptop*



Studienförderung*



Mitarbeiter-Events



Barrierefreiheit



Parkplatz



Gute Verkehrs-anbindung



Betriebsarzt

* Vorteile variieren abhängig von Position und Abteilung.

Infos



Wir freuen uns auf Sie! Bitte senden Sie Ihre **vollständigen** Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, frühestmögliches Eintrittsdatum und Gehaltsvorstellung) an: du@erzet.de.

Anschrift für postalische Bewerbungen:

erzet Handelsgesellschaft mbH
Herr Dennis Uebelgünne
Kupferdreher Straße 4-6
45257 Essen

Diskretion und Einhaltung von Sperrvermerken sind bei uns selbstverständlich.

www.erzet.de