

# Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

(2829)

📍 Standort: Lünen 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

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

Sie sind ein Organisationstalent mit Weitblick, kommunikationsstark und bereit, Verantwortung zu übernehmen? Sie möchten nicht einfach nur „assistieren“, sondern aktiv mitdenken, strukturieren, koordinieren und Prozesse mitgestalten? Dann sind Sie bei uns genau richtig.

### Ihr nächster Karriereschritt wartet auf Sie!

Schnelle Bewerbung? Dann hier: [WhatsApp: +4915126442308](https://www.whatsapp.com/business/profile/4915126442308)

### Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsführung im operativen Tagesgeschäft und bei strategischen Projekten
- Vor- und Nachbereitung von Meetings, Präsentationen und Entscheidungsgrundlagen
- Koordination und Überwachung von Terminen, Fristen und Aufgaben
- Schnittstelle zu internen Abteilungen sowie externen Partner:innen und Kund:innen
- Selbstständige Bearbeitung von Sonderprojekten und vertraulichen Angelegenheiten
- Unterstützung bei der Erstellung von Reports, Analysen und Entscheidungsvorlagen
- Reiseplanung und Reisekostenabrechnung

### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes wirtschaftswissenschaftliches Studium oder ein vergleichbarer Studiengang
- Erste Berufserfahrung im Assistenzbereich oder Projektmanagement von Vorteil
- Hohes Maß an Diskretion, Organisationstalent und Eigeninitiative
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten und sicheres Auftreten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Excel, PowerPoint und Outlook)

### Wir Bieten Ihnen:

- Eine **unbefristete Festanstellung**, die langfristige Sicherheit und Perspektiven gewährleistet
- **Attraktives Gehaltspaket**
- **Keine Wochenendarbeit**, damit Du Deine freien Tage in vollen Zügen genießen kannst
- Eine **professionelle und bezahlte Einarbeitung**, die Dich bestens auf Deine Aufgaben vorbereitet
- Eine Entspannte Arbeitsatmosphäre in einem motivierten Team, das Zusammenarbeit und Unterstützung großschreibt
- Eine werteorientierte Unternehmenskultur, die sich auf Deine Zufriedenheit und persönliche Entwicklung fokussiert
- Ein ruhiges Arbeitsumfeld **ohne störende Großraumbüros**, damit Du produktiv arbeiten kannst

## Interesse geweckt?

**Dann mach den nächsten Schritt und bewerben sich ganz einfach über WhatsApp! Schicken Sie uns Ihre Unterlagen direkt an: [WhatsApp: +4915126442308](https://www.whatsapp.com/business/profile/915126442308)**

Wir, das **familiengeführte Unternehmen OSTERMANN Personaldienstleistung GmbH & Co. KG**, sind seit über 20 Jahren einer der **größten Personaldienstleister deutschlandweit**. Wir setzen unsere Priorität auf die Wünsche und Zufriedenheit unserer Mitarbeiter. Dadurch schaffen wir eine branchenuntypische hohe Betriebszugehörigkeit.

## Interesse geweckt?

Ansprechpartner:

Jan Schwarzbach

[E-Mail: j.schwarzbach@ostermann-gruppe.de](mailto:j.schwarzbach@ostermann-gruppe.de)

Telefon: +492319999542

[WhatsApp: +4915126442308](https://www.whatsapp.com/business/profile/915126442308)

**Ostermann Personaldienstleistung GmbH & Co.KG**

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

[Impressum](#)