

Als Familienunternehmen leben wir, vom Auto ESTHOFER Team unsere Leidenschaft für Automobile seit über 70 Jahren, dabei ist uns individuelle und qualitative Betreuung auf Augenhöhe ein großes Anliegen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für den Standort in Ohlsdorf eine/n engagierte/n TeamplayerIn als

AssistentIn der Geschäftsführung (Vollzeit)

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Assistenz und Unterstützung der Geschäftsleitung in allen administrativen und organisatorischen Tätigkeiten
- Terminkoordination
- Schriftverkehr und Büro-Organisation
- Erstellen von Statistiken und Übersichten von Betriebskennziffern für die Geschäftsführung
- Sie fungieren als wichtige Kommunikationsstelle für Geschäftspartner, Mitarbeiter und Kunden

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- sichere EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- gute Rechtschreibkenntnisse und Kommunikationsstärke
- Belastbarkeit sowie ein ausgeprägtes Organisationstalent
- freundliches Wesen und guter Umgang mit Kunden und Kollegen

Sicherheit eines
erfolgreichen Unternehmens



zukunftsorientierte Weiter-
bildungsmöglichkeiten



Aufstiegchancen



Firmenevents



Mitarbeiter-
vergünstigungen



...werde Teil unseres
TEAMS

Das Entgelt dieser Position entspricht der Einstufung im Angestellten-Kollektivvertrag des Metallgewerbes (mind. EUR 2.400,- brutto/Monat). Das tatsächliche Entgelt hängt von Ausbildung und Erfahrung ab.