

# @Team **Assistenz**

Miteinander - Füreinander -  
Echt gut!

## Kfm. Assistent:in

- Teilzeit (25 Stunden) • Markthalle Tönisvorst
- unbefristet



Jetzt bewerben!

## Was Sie bei uns erwartet

- Gleitzeit zwischen 8:00 bis 14:00 Uhr
- Ein starkes Team und interessante Aufgaben
- Jeden Tag neue Themen, denen Sie sich widmen dürfen

## Was Sie mitbringen

Sie verfügen über ein positives Menschenbild, eine positive persönliche Ausstrahlung, sind proaktiv und lösungsorientiert, freundlich aber auch souverän und durchsetzungsstark.

Darüber hinaus bringen Sie folgende Eigenschaften/Erfahrungen mit:

- Erfahrung in der Assistenz der Geschäftsleitung
- Koordination der internen und externen Termine
- Koordination von Geschäftsreisen
- Sehr gute Rechtschreibung
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse, besonders in Excel und PowerPoint
- Reisebereitschaft während der Einarbeitungszeit

## Was Sie beitragen

Unterstützung der Geschäftsleitung bei:

- Ausarbeitung und Erstellung von PowerPoint-Präsentationen
- Vorbereitung und Betreuung von Sitzungen und Meetings
- Protokollführung bei Sitzungen
- Kommunikation zu Kommunen, Verbänden, Kunden und Vertriebsleitung

## @TeamGLOBUS

Miteinander. Füreinander. Echt gut!

Als Arbeitsgemeinschaft setzen wir uns jeden Tag zum Ziel unseren Kunden und Mitarbeitenden das Beste zu bieten. In St. Wendel in der Koordination, so nennen wir die Hauptverwaltung der GLOBUS-Gruppe, laufen alle Fäden zusammen. Unsere Maxime lautet Raum für Entwicklung zu schaffen, damit wir gemeinsam wachsen können.

Wir sind GLOBUS – ein Familienunternehmen, gegründet vor knapp 200 Jahren, mit heute über 21.000 Mitarbeitenden.

30 Tage Urlaub

Urlaubs- und  
Weihnachtsgeld

Mitarbeiterrabatte

Kostenloser  
Parkplatz

Betriebliche  
Altersvorsorge

Bei Fragen rund um Ihre Bewerbung bei GLOBUS, steht Ihnen René Sasserath per Mail [r.sasserath@globus.net](mailto:r.sasserath@globus.net) zur Verfügung.

[team.globus.de](http://team.globus.de)



**GLOBUS**