INDUSTRIEVERBAND STAHLVERARBEITUNG E.V.

http://www.ivs-siegen.de info@ivs-siegen.de



Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Organisieren, koordinieren, den Überblick behalten.

Du arbeitest gerne strukturiert, behältst auch in dynamischen Situationen den Überblick und bist eine vertrauensvolle Ansprechperson für Geschäftsführung, Kollegen und Verbandsmitglieder? Dann werde Teil unseres Teams als Assistenz (m/w/d) der Geschäftsführung.

In dieser verantwortungsvollen Position unterstützt Du die Geschäftsführung im Tagesgeschäft, koordinierst organisatorische Abläufe und sorgst dafür, dass wichtige Themen effizient vorangebracht werden.

Deine Aufgaben:

- Du unterstützt die Geschäftsführung bei organisatorischen und administrativen Aufgaben.
- Du koordinierst Termine, Meetings und Geschäftsreisen.
- Du bereitest Besprechungen vor, erstellst Präsentationen und Protokolle nach Diktat.
- Du übernimmst die Korrespondenz mit externen Ansprechpartnern.
- Du empfängst Gäste und Geschäftspartner und sorgst für einen reibungslosen Ablauf von Terminen.
- Du koordinierst bereichsübergreifende Projekte und behältst Fristen sowie offene Aufgaben im Blick.
- Du organisierst Veranstaltungen, Seminare, Workshops und sorgst für deren Nachbereitung.
- Du erledigst die Aktualisierung der Homepage, der branchenspezifischen App und sorgst als wichtige Schnittstelle innerhalb der Geschäftsstelle für deren reibungslosen Ablauf.

Das bringst Du mit:

- Du hast eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Du verfügst idealerweise über Berufserfahrung als Assistenz, im Office-Management oder in einer vergleichbaren Position.
- Du arbeitest selbstständig, strukturiert und mit hoher Eigenverantwortung.
- Diskretion, Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit sind für Dich selbstverständlich.
- Du überzeugst durch ein professionelles Auftreten sowie ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten.
- Du beherrschst die gängigen Microsoft-Office-Anwendungen sicher und arbeitest routiniert mit digitalen Tools.
- Du behältst auch bei mehreren parallelen Aufgaben einen kühlen Kopf und setzt die richtigen Prioritäten.

Darauf kannst Du Dich freuen:

- Ein sicherer Arbeitsplatz
- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit viel Eigenverantwortung
- Kurze Entscheidungswege und ein wertschätzendes Miteinander
- Gute Arbeitsbedingungen bei einer 35-Stunden-Woche
- 30 Tage Urlaub

Klingt nach Dir?

Dann freuen wir uns darauf, Dich kennenzulernen und gemeinsam die Zukunft unseres Verbandes zu gestalten. Bewirb Dich jetzt und werde Teil unseres Teams.

Kontakt: Dipl.-Ing. Christoph Baumert (Geschäftsführer) gf@ivs-siegen.de