



HUMPERT ist ein international expandierendes, mittelständisches Unternehmen der metallverarbeitenden Industrie. Unsere Hauptaktivitäten liegen in der Bearbeitung von Rohrkomponenten mit und ohne galvanische Oberflächenveredelung. Des Weiteren sind wir einer der führenden Lohnbetriebe im Bereich Gestellgalvanik Doppelnickel-Chrom.

In einem zweiten Unternehmensbereich präsentiert sich das Wickeder Familienunternehmen mit der Marke „ergotec“ als Spezialist für ergonomische und sichere Fahrrad-Komponenten.

VERSTÄRKEN SIE UNSER TEAM IN VOLL- ODER TEILZEIT ALS ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (M/W/D)

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- aktive Unterstützung der Geschäftsführung in strategischen, organisatorischen und operativen Aufgaben
- Planung und Organisation von Terminen, Besprechungen, Geschäftsreisen und Veranstaltungen
- schriftliche Korrespondenz der Geschäftsleitung sowie Führung und Erstellung von Protokollen
- Vorbereiten und Erstellen von Präsentationen, Statistiken und Auswertungen
- Sicherstellung einer effizienten Kommunikation und Koordination zwischen der Geschäftsführung und den verschiedenen Unternehmensbereichen
- Sonderarbeiten im Rahmen von Projekten

Ihre Qualifikationen:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung in der Assistenz auf Geschäftsführungsebene
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Integrität und Diskretion
- souveränes und selbstbewusstes Auftreten mit sehr guter Kommunikationsfähigkeit
- sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift sowie verhandlungssicheres Englisch
- sichere Anwenderkenntnisse und routinierter Umgang mit MS Office
- strukturierte Arbeitsweise mit einem hohem Maß an Eigeninitiative
- Flexibilität, Leistungsbereitschaft und Zuverlässigkeit mit einer präzisen Arbeitsweise

Wir bieten:

- ein modernes und angenehmes Arbeitsumfeld im zertifizierten Familienunternehmen
- eine anspruchsvolle Aufgabenstellung mit viel Raum für eigenverantwortliches Arbeiten
- attraktive Arbeitsbedingungen und Sozialleistungen
- ein gutes und kollegiales Arbeitsklima
- individuell abgestimmte Weiterbildungsmöglichkeiten

Jetzt bewerben!

Wir würden uns freuen, Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per Mail (PDF-Format) an wilhelm.humpert@humpert.com oder auf dem Postweg zu erhalten.



Wilhelm Humpert GmbH & Co. KG • z. Hd. Geschäftsleitung
Erlenstraße 25 • 58739 Wickede/Ruhr • www.humpert.com

HUMPERT®

