

## Assistent/in des Geschäftsführers (M/W/D)



STRATEC projiziert, entwickelt und produziert vollautomatische Analysensysteme für Partner aus der In-vitro-Diagnostik und im Bereich Life Science. STRATEC entwickelt ihre Produkte mit eigenen patentgeschützten Technologien.

Werden Sie Teil unseres Teams in Beringen:

### IHRE AUFGABEN

- Administrative und organisatorische Unterstützung des Geschäftsführers
- Erstellen von Präsentationen, Statistiken, Dokumentationen und allgemeiner Korrespondenz
- Organisation, Vorbereitung und Protokollführung bei High-Level Meetings
- Mitarbeit und teilweise auch selbständige Leitung von internen Projekten
- Unterstützung bei der internen Kommunikation (MA-Informationsveranstaltungen, Aushänge etc.)
- Verantwortung für die laufende Pflege der Firmen- sowie Teamorganigramme
- Organisation interner Firmen-Events und Mitarbeiteraktionen
- Organisation von Kundenbesuchen inkl. Catering, Hotels etc.
- Buchen und organisieren von Geschäftsreisen
- Diverse administrative Tätigkeiten

### IHR PROFIL

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und eine Weiterbildung als Direktionsassistent/-in
- Sie verfügen über mehrjährige Berufserfahrung als Assistent der Geschäftsleitung
- Sie sind kommunikations- und organisationssicher
- Sie beherrschen die MS Office Palette (Word, Excel, PowerPoint und Visio)
- Sie können Verantwortung übernehmen, sind pflichtbewusst, arbeiten selbständig und exakt
- Ihre Arbeitsweise zeichnet sich durch Zuverlässigkeit und Belastbarkeit aus
- Sie sind flexibel bereit, vielfältige Aufgaben zu übernehmen
- Teamfähigkeit, sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift runden Ihr Profil ab

### INTERESSE?

Es erwartet Sie ein dynamisches und innovatives Team, eine offene Arbeitsatmosphäre, flache Hierarchien und eine attraktive Vergütung. Wir suchen neue Mitarbeiter, die Initiative zeigen und bereit sind, sich kreativ und dynamisch verschiedenen Herausforderungen zu stellen.

Senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen an: [careers.beringen@stratec.com](mailto:careers.beringen@stratec.com).

### STRATEC Services AG

Neuwiesenstrasse 4  
8222 Beringen  
[www.stratec.com](http://www.stratec.com)