

Assistent / -in der Beratung (Qualitätsmanagement / Beteiligung)

Diese Position ist eine Mischung aus anspruchsvollen klassischen Assistenzaufgaben als auch professioneller Projekt- und Organisationsarbeit. Ein Mix aus Unterstützung im Tagesgeschäft sowie strategisch geplante Arbeitsinhalte bilden die Kombination dieser breiten, vielfältigen und spannenden Aufgabe. Sind Sie kommunikativ, zuverlässig und ein absolutes Organisationstalent mit Herz? Dann sind Sie bei der Voss AG richtig!

Ihr Aufgaben:

- Sie führen eigenverantwortlich klassische Assistenzaufgaben durch, mit dem Ziel, unsere Berater zielgerichtet, vorausschauend und bestmöglich zu entlasten
- Sie unterstützen selbstständig sowohl bei allen Themen im Tagesgeschäft (Terminkoordination, Protokollführung etc.), als auch bei organisatorischen Aufgaben (Vorbereitung von Unterlagen, Nachbereitung von Terminen, Informationsbeschaffung)
- Unterstützung in der Vor- und Nachbereitung der internen und externen Audits
- Vor- und Nachbereitung der geplanten Beratungstermine
- Erstellung von Präsentationen
- Pflegen der Management-Dokumentation

Ihr Qualifikation:

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung, idealerweise aus dem Bereich Finanzen, oder Studium erfolgreich abgeschlossen
- Erste Berufserfahrung im Qualitätsmanagement wäre wünschenswert
- Sie verfügen über mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Administration / Assistenz oder Sie sind junges Organisationstalent mit einem breiten Leistungsportfolio
- Sie zeichnen sich sowohl am Telefon, als auch im persönlich Gespräch durch Kommunikationsstärke aus
- Sie arbeiten selbständig und effektiv, aber gerne auch im Team
- Sie verstehen schnell um was es geht und bringen ein hohes Maß Leistungsbereitschaft mit
- Sie können gut mit Zahlen umgehen und verfügen über fundierte Kenntnisse in MS-Office, insbesondere Textverarbeitung und Tabellenkalkulation

Was erwartet Sie? Eine sichere Festanstellung oder Zeitbefristung mit attraktiver Vergütung, dynamisches und familiäres Arbeitsumfeld in einem erfolgreichen und expandierenden Unternehmen, flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und direkte Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung, systematische Einarbeitung, Kollegialität und Spaß an der Arbeit, Teamspirit und gutes Betriebsklima.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Bild die wir in elektronischer Form unter R.Brambrink@voss-ag.de entgegennehmen. Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen!