

WIR SUCHEN EINE ASSISTENZ MIT DURCHBLICK

Assistent/Assistentin der Geschäftsführung (m/w/d) in Vollzeit

Gemeinsam bewegen wir Hessen

Als Mitarbeiter/in des Landesverband Hessen des Kfz-Gewerbes arbeiten Sie in einem familiären Team und sind gleichzeitig Teil einer hessenweiten, starken Gemeinschaft: Seit über 75 Jahren vertreten, beraten und informieren wir als Wirtschaftsverband die Kfz-Werkstätten und Autohäuser in Hessen.

Eine zentrale Tätigkeit als Assistent/in in unserer Geschäftsstelle in Wiesbaden ist die Organisation und Pflege von Terminen, Reisen und Daten rund um die Geschäftsführung. Dafür braucht es echte Expertise und Routine in der Büroarbeit, Organisations- und Kommunikationstalent im Austausch mit unseren Ansprechpartner*innen sowie die Fähigkeit, den Büroalltag gleichermaßen flexibel wie effektiv zu gestalten.

Das klingt nach Ihnen? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige, vollständige Bewerbung.

Ihre Aufgaben

- Administrative Unterstützung der Geschäftsführung
- Terminplanung, Reiseorganisation, Datenpflege
- Organisation von internen/externen Events & Webinaren

Ihre Qualifikationen

- Nachweislich Erfahrung und Routine in der Büroarbeit
- Ausgeprägte Kenntnisse in der Office-365-Welt
- Kommunikations- und Organisationstalent, Hands-on-Mentalität

WIR BEWEGEN HESSEN: Der Landesverband Hessen des Kraftfahrzeuggewerbes in Wiesbaden ist einer der führenden Wirtschaftsverbände in Hessen. Wir vertreten die Interessen von 22 Kfz-Innungen & 4.300 hessischen Kfz-Werkstätten & Autohäusern.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf per E-Mail als PDF-Dokument an: bewerbung@kfz-hessen.de
Für Fragen stehen Ihnen Herr Joachim Kuhn oder Herr Roger Seidl unter 0611- 999 89 0 gerne zur Verfügung.

Landesverband Hessen des Kfz-Gewerbes | Am Landeshaus 6 | 65187 Wiesbaden