

DIE ZUKUNFT FEST IM BLICK



Unser Antrieb:

Jeden Tag ein wenig besser werden

Risiken durch Gase lassen sich nicht vermeiden, aber minimieren. Dieser Aufgabe widmen wir uns mit unseren stationären Gaswarnsystemen und tragbaren Gasmessgeräten seit 60 Jahren erfolgreich, was sich in einem starken Wachstum selbst zu Corona-Zeiten widerspiegelt. Zur Verstärkung unseres Teams in Dortmund suchen wir eine erfahrene

Assistenz der Geschäftsführung/ Sekretärin (m/w/d) in Vollzeit

Ihre Aufgaben

- » Professionelle Unterstützung der Geschäftsleitung in allen organisatorischen und administrativen Aufgaben
- » Selbständige Bearbeitung der anfallenden Aufgaben im Sekretariat
- » Erstellung unterschriftsreifer Korrespondenz
- » Unterstützung der Geschäftsleitung inkl. Informations-, Dokumenten- und Reisemanagement
- » Empfang und Betreuung von Besuchern und Geschäftspartnern
- » Terminplanung und -überwachung sowie Kalenderpflege

Ihr Profil

- » Abgeschlossenes wirtschaftswissenschaftliches Studium oder der Rechtswissenschaft, alternativ eine kaufmännische Ausbildung oder Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w/d) mit mehreren Jahren Berufserfahrung
- » Gute PC-Kenntnisse (gängige MS-Office-Anwendungen)
- » Exzellente Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- » Souveränes, verbindliches Auftreten und Kommunikationsstärke
- » Organisationstalent
- » Selbständige Arbeitsweise

Wir bieten

- » Arbeiten in einem krisensicheren, technologisch führenden Unternehmen im Bereich der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes
- » Unbefristeter Arbeitsvertrag
- » Herausfordernde und abwechslungsreiche Aufgaben
- » Leistungsgerechte Vergütung mit Erfolgsbeteiligung, betrieblicher Altersversorgung und Anerkennungsprämie
- » Flexibles Arbeitszeitmodell (Gleitzeit)
- » Angenehmes Betriebsklima in einem professionell arbeitenden Team
- » Segeln auf dem PHOENIX See mit der hauseigenen GfG-Jolle

Haben wir Sie neugierig gemacht? Dann zögern Sie nicht, sich bei uns mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins zu bewerben.

Ihr Kontakt

GfG Gesellschaft für Gerätebau mbH
Klönnestraße 99
44143 Dortmund

Frau Maria Stirk

E-Mail: maria.stirk@gfg-mbh.com
Telefon: 0231 56400-13