

Die AEL Apparatebau GmbH Leisnig ist ein weltweit agierendes mittelständisches Unternehmen im Bereich der Produktentwicklung, dem Engineering und der Herstellung von Wärmeübertragern und Apparatesystemen für die Chemie und Petrochemie, Energie und Umwelt, Verdichter- sowie Anlagentechnik. Wir verbinden langjährige Erfahrungen mit der Kenntnis neuester Technik und fachlicher Standards.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Termin für unseren Standort

in Leisnig eine/n
Assistent/in der Geschäftsleitung (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Führen und Organisation des Sekretariats der Geschäftsleitung
- Organisation von Dienstreisen im In- und Ausland (Flug- und Hotelbuchungen, Mietwagen, Beantragung von Visa etc.)
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Veranstaltungen
- Überwachung und Pflege des elektronischen Zeiterfassungssystems
- Zuarbeiten für die monatliche Entgeltabrechnung
- Verschiedene Marketingaktivitäten (Erstellung und Pflege von Präsentationen, Flyern und Referenzen, Onlineportalen, Homepage etc.)
- Planung von Messebeteiligungen
- Organisation und Verwaltung von Werbemitteln
- Akkreditierungsunterlagen (Pre-Qualifizierungen) erstellen und aktualisieren
- Übernahme des Postein- und Postausgangs
- Betreuung der Telefonzentrale
- Kundenbewirtung
- Fuhrparkverwaltung
- Kassenführung

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in der Verwaltung/ Sekretariat von Vorteil
- Gute EDV-Kenntnisse und Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- selbstständiges Arbeiten, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, aufgeschlossene und freundliche Art
- Gute Englischkenntnisse
- Führerscheinklasse B

Wir bieten

Ihnen einen sicheren Arbeitsplatz sowie die Mitarbeit in einem dynamischen und wachsenden Team. Es erwartet Sie eine vielfältige und interessante Tätigkeit mit einem komplexen Aufgabengebiet. Des Weiteren bieten wir Ihnen flexible Arbeitszeiten, Weiterbildungsmöglichkeiten sowie ein attraktives Gehalt mit tariflich abgesicherten sonstigen Leistungen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit Angabe eines möglichen Eintrittstermins an, gern auch per Mail: