

Aus Leidenschaft wird Antrieb!

Für unseren Standort **Landau** suchen wir ab sofort eine

Managementassistentz (m/w/d) der Bereichsleitung

Job-ID: 330227

Die Unternehmen der APL-Gruppe erbringen eine Vielzahl unterschiedlicher Entwicklungsdienstleistungen für einen Kundenkreis renommierter Unternehmen der Automobil-, Luftfahrt- und Mineralölindustrie. Unsere Kernkompetenzen konzentrieren sich auf das breite Spektrum von Engineering-Dienstleistungen und der Prüfstandserprobung neuester Antriebstechnologien. Mit modernster Prüfstands-ausrüstung, innovativen Messtechniken und neuartigen Entwicklungstools gestalten unsere hoch qualifizierten Mitarbeiterteams die Prozesse zur Entwicklung der Antriebe der Zukunft.

DAS BIETEN WIR

- Spannende Aufgaben in einem inspirierenden und zukunftsweisenden Arbeitsumfeld
- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem motivierten Team
- Unbefristete Arbeitsverträge
- Attraktives Gehaltspaket mit zahlreichen Zusatzleistungen
- Einarbeitung mit Patensystem
- Förderung der persönlichen Weiterentwicklung
- Arbeiten in einer der schönsten Regionen Deutschlands
- Mobiles Arbeiten



APL Automobil-Prüftechnik Landau GmbH, Am Hölzel 11
76829 Landau, Tel.: +49 6341 991-0, www.apl-landau.de

IHRE AUFGABEN

- Proaktive Unterstützung der Bereichsleiter im operativen und organisatorischen Tagesgeschäft
- Kommunikationsschnittstelle zwischen Führungskreisen
- Vorbereitung und Erstellung von Statistiken Präsentationen und Entscheidungsvorlagen
- Koordination und Organisation von Meetings und Veranstaltungen sowie deren inhaltliche Vor- und Nachbearbeitung
- Bereichsübergreifende Terminplanung und -koordination
- Pflege der Datenbanken und digitale Ablage
- Organisation von Geschäftsreisen

IHR PROFIL

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung bzw. Studium oder mehrere Jahre Vorerfahrung als Managementassistentz
- Versierter Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Outlook, Word, Excel und Powerpoint)
- Sie haben sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie haben ein Auge für Details, arbeiten vorausschauend, selbstständig und strukturiert
- Sie fühlen sich wohl im Team, sind offen gegenüber Veränderungen und zeichnen sich durch ein proaktives Mindset aus
- Sehr hohe soziale Kompetenz und Integrationsfähigkeit
- Freude an Organisation und Kommunikation

Bitte senden Sie Ihre vollständige Bewerbung mit Gehaltsvorstellung unter Angabe der Job-ID an personal@apl-landau.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

