

Assistenz der Geschäftsführung (gn)



Gute Gründe um ins Team zu kommen

- ✓ Du arbeitest bei uns an wirklich **einzigartigen Projekten**, die es so weltweit noch nicht gibt.
- ✓ Wir kennen uns untereinander **persönlich** und pflegen einen **offenen** und **ehrlichen** Umgang.
- ✓ Als **inhabergeführtes Unternehmen** haben wir wenig Bürokratie und kurze Entscheidungswege.
- ✓ Du kannst Deine persönlichen Ideen einbringen und **eigenverantwortlich** arbeiten.
- ✓ Wir **unterstützen** und **fördern** Dich bei der Entfaltung Deiner Potentiale.
- ✓ **30** Tage Urlaub

Deine Aufgaben

- ✓ Vorbereitung von strategischen Themen Entscheidungsprozessen (Recherche, Datenaufbereitung, u.a.)
- ✓ Übernahme eigener Projekte und Sonderaufgaben
- ✓ Professionelle Vor- und Nachbereitung für interne und externe Meetings und Sicherstellung der Prozessverfolgung der wesentlichen Punkte
- ✓ Schnittstelle zwischen den verschiedenen Abteilungen und diversen internen und externen Stakeholdern
- ✓ Koordination der verschiedenen Termine mit internen und externen Partnern
- ✓ Übernahme von praktischen Feldeinsätzen sowie Kurzvorführungen bei Kundenbesuchen

Das bringst Du mit

- ✓ Idealerweise ein abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Agrar, gepaart mit einer kaufmännischen Denkweise
- ✓ Organisations-talent und Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung
- ✓ Verlässlichkeit, Belastbarkeit und Verschwiegenheit bezüglich vertraulicher Informationen
- ✓ Ausgeprägtes Engagement gepaart mit einer hohen Leistungsbereitschaft
- ✓ Reisebereitschaft für Geschäftstermine im In- und Ausland

Zeitpunkt: nächstmöglich

Ansprechpartnerin: Johanna Ruch | J.Ruch@nexat.de | +49 5493 54844-20



NEXAT GmbH
Meppener Str. 9-11
49597 Rieste
Tel.: +49 5493 54844-0
Fax: +49 5493 54844-88
info@nexat.de