



Für unsere Zentrale in Neukirchen-Vluyn suchen wir einen

Referent der Geschäftsführung / Assistant General Management (m/w/d)

**Möchtest Du zum Erfolg der HSR aktiv beitragen?
Dann sollten wir uns kennen lernen!**

Als Teil der Würth-Gruppe sind wir ein stark wachsendes Unternehmen in der Hydraulikbranche mit Filialen in Deutschland und Europe. Unser Kerngeschäft umfasst den Service rund um die Hochdruckverbindungen von technischen Anlagen in der Industrie und im Baugewerbe. Gemeinsam mit unseren Mitarbeitern möchten wir unseren Geschäftserfolg auch in Zukunft weiter ausbauen.



Deine Tätigkeiten

- fachliche und administrative Unterstützung der Geschäftsführung bei strategischen und konzeptionellen Aufgaben sowie im Tagesgeschäft
- aktive Mitarbeit in bereichsübergreifenden Projekten, eine Gesamtprojektverantwortung ist möglich
- wichtige Schnittstelle und kompetenter Ansprechpartner zwischen der Geschäftsführung, den Fachabteilungen und Filialen, dem Vertrauensrat, für nationale und internationale Geschäftspartner sowie im internationalen Konzernumfeld
- selbständige Erstellung von Präsentationen und Entscheidungsvorlagen für die Geschäftsführung
- Übernahme der Termin- und Reiseorganisation sowie Planung und Durchführung von Meetings auf Managementebene
- Identifizierung von Verbesserungspotentialen und kontinuierliche Optimierung von internen Prozessen und Arbeitsabläufen



Dein Profil

- abgeschlossenes Studium (Bachelor) oder abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich mit einschlägiger Berufserfahrung im Assistenzbereich
- Erfahrung im Projektmanagement
- ausgeprägte Kunden- und Service-orientierung, Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Durchsetzungsstärke
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- routinierter Umgang mit den MS-Office-Produkten
- sehr gute Englischkenntnisse



Unser Versprechen

- anspruchsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet sowie eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem wachsenden, konzerngebundenen Unternehmen
- attraktives Gehaltspaket (Urlaubs-, Weihnachtsgeld und Prämienzahlung) und freiwillige Zusatzleistungen
- vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten innerhalb unseres konzern-eigenen Fortbildungsprogramms
- Gleitzeit und mobiles Arbeiten