

Wir sind einer der weltweit führenden Hersteller von vollautomatischen Filtersystemen. OBERLIN Filter werden bei den renommiertesten Kunden in der Automobil-, Luftfahrt- und chemischen Industrie eingesetzt. Mit OBERLIN Filtern erfüllen Betreiber höhere Qualitätsstandards, reduzieren ihre Betriebskosten, erhöhen ihre Produktivität und leisten einen positiven Beitrag zur Umweltentlastung.

Da wir als innovatives, zukunftsorientiertes Unternehmen weiter wachsen möchten, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Assistent/in der Geschäftsleitung

IHR AUFGABENGEBIET:

- Entlastung der Geschäftsführung in allen kaufmännischen Belangen.
- Vorbereitung von Entscheidungsgrundlagen.
- Selbstständige Sekretariatsführung und Büroorganisation.
- Personalsachbearbeitung (ohne Lohnabrechnung).
- Überwachung des Zahlungsverkehrs, Mahnwesen.
- Organisation von Produktpräsentationen und Messen samt Teilnahme.

IHR PROFIL:

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung, bzw. über ein betriebswirtschaftliches Studium.
- Sie haben in der Vergangenheit bereits die Geschäftsführung eines mittelständigen Industrieunternehmens effizient entlastet.
- Selbstständiges- und zielorientiertes Arbeiten bereitet Ihnen Freude und zählt zu Ihren Stärken.
- Sie verfügen über gute englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift, idealerweise beherrschen Sie weitere Fremdsprachen.

WIR BIETEN:

- Abwechslungsreiche, vielseitige Aufgaben mit einem hohen Maß an Selbstständigkeit.
- Ein modernes Arbeitsumfeld, in dessen Organisation Sie eine wichtige Funktion besetzen.
- Langfristige Beschäftigungsperspektiven.
- Interessante persönliche Entwicklungsmöglichkeiten.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bevorzugt elektronisch an nachstehende Adresse richten:

jk@oberlin-filter.de

OBERLIN FILTER GmbH • Ernst-Abbe-Straße 26A • 52249 Eschweiler

www.oberlin-filter.de