

Wir sind die erste deutsche Künstlerfarbenfabrik. Seit über 180 Jahren entwickeln, produzieren und vermarkten wir Farben für Künstler, Kinder und Kreative im fränkischen Hallerndorf. Als inhabergeführtes Familienunternehmen kommt es auf jeden Einzelnen unserer 100 Mitarbeiter an. Wir bestehen in einer Branche, die Lifestyle-getrieben ist und sind überzeugt davon, dass wir als Markenunternehmen ideenreich und nachhaltig agieren müssen, um erfolgreich zu sein.

Wir können Farbe. Wir sind Farbe.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

Ihr Verantwortungs-/Aufgabenbereich:

- Sie sind die zentrale Schnittstelle zwischen der Geschäftsleitung und den Mitarbeitern.
- Sie wirken an allen unternehmerischen Herausforderungen aktiv mit und spielen eine wesentliche Rolle in allen Projekten zur Erhöhung der Nachhaltigkeit des Unternehmens.
- Sie unterstützen und steuern Projekte der Geschäftsleitung. Dabei erstellen Sie Entscheidungsvorlagen durch Recherchetätigkeit und Aufbereiten von Fakten.
- Die internen Prozesse sind Ihnen vertraut. Sie sind permanent in Projekte zu deren Optimierung involviert.
- Sie verwalten Vorgänge der Geschäftsleitung z.B. zu Immobilien, Versicherungen sowie zu juristischen und strategischen Angelegenheiten.
- Sie bereiten Statistiken auf und unterstützen das Controlling durch Vorbereitung und Auswertung des Monatsabschlusses sowie im Rahmen der Budgeterstellung und -kontrolle.
- Sie übernehmen die Planung, selbständige Durchführung und Bewertung von internen und externen Veranstaltungen im Unternehmen.
- Sie sind verantwortlich für die Terminkoordinierung der Geschäftsleitung und übernehmen die Vor- und Nachbereitung von Besprechungen.

Ihr Profil / Ihre Qualifikationen:

- Sie haben ein abgeschlossenes Studium oder eine kaufmännische Ausbildung mit Erfahrung im Assistenzbereich oder gleichwertigen Aufgaben.
- Sie sind es gewohnt selbstständig zu arbeiten, besitzen Organisationstalent und Ordnungssinn.
- Sie haben ein ausgezeichnetes Zahlenverständnis, idealerweise bereits Kenntnisse im Controlling und der Ermittlung und Anwendung von KPIs.
- Nachhaltig zu arbeiten und sorgsam mit den Ressourcen umzugehen, hat für Sie eine hohe Bedeutung.
- Vertraulichkeit und Loyalität zeichnen Sie aus.
- Sie sind wortgewandt und verfügen über exzellente schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten.
- Sie verfügen über Kreativität und Eigenverantwortlichkeit, sind kooperativ und begeisterungsfähig.
- Sie haben ein hohes Maß an Vermittlungs- und Problemlösungskompetenz. Sie mögen es, Verhandlungen zu führen und in Streitfällen schlichtend einzugreifen.
- Sie können anpacken und denken strukturiert, ganzheitlich und unternehmerisch.
- Eine sichere Beherrschung der englischen Sprache sowie ein professioneller Umgang mit den MS-Office-Programmen sind für Sie selbstverständlich.
- Sie haben eine hohe Affinität zu digitalen Anwendungen und freuen sich darauf, die Digitalisierung im Unternehmen voranzutreiben.

Was Sie erwartet:

- Als erste Künstlerfarbenfabrik Deutschlands blicken wir auf Tradition und Moderne und bieten Ihnen damit einen einzigartigen Rahmen um zu wachsen und zu wirken. Wir sind international aufgestellt und regional verwurzelt.
- Als agiles Familienunternehmen bieten wir eine anspruchsvolle Tätigkeit mit Entwicklungspotential, hoher Verantwortung und raschen Entscheidungswegen.
- Sie erwartet die Chance auf ein einzigartiges Tätigkeitsfeld und auf fantastische Produkte aus der Welt der flüssigen Farben.



Passen Sie zu uns? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugniskopien, Lichtbild und Gehaltsvorstellungen per E-Mail oder postalisch an:

C.Kreul GmbH & Co. KG
Carl-Kreul-Straße 2
D-91352 Hallerndorf
bewerbung@c-kreul.de