



Die Bohlsener Mühle

Wir sind ein erfolgreiches, modernes Unternehmen der Lebensmittelbranche. Seit 1979 stellen wir ausschließlich qualitativ hochwertige Bio-Produkte rund ums Getreide her: von Mehlen über Frisch- und -Dauerbackwaren bis hin zu Cerealien und Produkten für die schnelle Küche. Daneben ist uns die konsequente Weiterentwicklung der ökologischen Land- und Lebensmittelwirtschaft ein wichtiges Anliegen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) - in Voll- oder Teilzeit -

Ihre Aufgaben:

- Übernahme allgemeiner Assistenzaufgaben zur Unterstützung der Geschäftsführung im operativen Geschäft (Postbearbeitung, Schriftverkehr & Telefonannahme)
- Organisation und Koordination von Terminen, Konferenzen, Meetings sowie Präsentationen inkl. Vor- und Nachbereitung
- Sicherstellung eines effizienten und reibungslosen Ablaufs der täglich anfallenden Aufgaben der Geschäftsleitung
- Aufbereitung relevanter Informationen und Daten
- Zentrale Ansprechperson der in- und externen Kommunikation als kompetente Vertretung der Geschäftsführung (MitarbeiterInnen, Kundenkreise & Verbände)
- Koordination von Betriebsbesichtigungen und Events z.B. unser Mühlenfest
- Organisation und Führung des Empfangsbereiches

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit bis zu 5 Jahren Berufserfahrung oder ein abgeschlossenes Studium im Bereich der Wirtschafts- oder Kommunikationswissenschaften
- Sicherer Umgang mit Microsoft-Office (Word, Excel & PowerPoint)
- Hands-On-Mentalität, lösungsorientiertes Vorgehen und ausgeprägte analytische Fähigkeiten
- Organisationstalent & gutes Zeitmanagement
- Souveränes Auftreten mit guter Ausdrucks- und Kommunikationsfähigkeit
- Diskretion und Vertrauenswürdigkeit
- Fließende Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Unser Angebot:

- Mitarbeit in einem Bio-Unternehmen mit einer ganzheitlichen ökologischen Grundhaltung
- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- Unterstützung sportlicher Aktivitäten
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge sowie zu vermögenswirksamen Leistungen
- Ein angemessenes Gehalt

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an bewerbung@bohlsener-muehle.de (ein Anhang - PDF), max. Größe 10 MB.

