



Sie sind ein Organisationstalent und behalten in allen Situationen stets den Überblick? Sie überzeugen mit Kommunikationsstärke und Durchsetzungskraft? Dann kommen Sie in unser Team. Die **NETZ – Zentrum für innovative Technologie Osterholz GmbH** ist das Technologie- und Gründerzentrum im Landkreis Osterholz und sucht tatkräftige Unterstützung für 30 Stunden/Woche. Übernehmen Sie als Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) vielseitige Aufgaben in einem teamorientierten Arbeitsumfeld. Die Stelle wird auf Basis eines unbefristeten Arbeitsvertrags besetzt.

Im Rahmen der Nachfolgeregelung suchen wir zum **01. Dezember 2023**:

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Als Assistenz der Geschäftsführung sind Sie direkt unterhalb des Geschäftsführers der NETZ – Zentrum für innovative Technologie Osterholz GmbH angesiedelt. Ihr Aufgabengebiet umfasst neben der Sicherstellung der operativen Umsetzung auch die Definition von Qualitätskriterien und deren ständige Überwachung sowie Verbesserung.

Ihre Aufgaben:

- Assistenz und Sekretariat der Geschäftsführung
- Vertragswesen
- Personalwesen
- Finanzen
- Hausverwaltung mit dem Programm WinCasa
- Facility Management
- Protokollführung

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungstechnische Ausbildung
- Berufserfahrung in einem vergleichbaren Aufgabengebiet ist wünschenswert
- Lösungsorientiertes Denken verbunden mit selbstständiger und strukturierter Arbeitsweise und sehr guten organisatorischen Fähigkeiten
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke und Durchsetzungskraft
- Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und Belastbarkeit
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind von Vorteil
- Führerschein und eigener PKW sind erforderlich



Wir bieten Ihnen:

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag (30 Stunden/Woche)
- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben in einem motivierten Team mit hoher Eigenverantwortung
- Eine Vergütung in Anlehnung an den TVöD (VKA) inkl. einer jährlichen Sonderzahlung
- 30 Tage Urlaub
- Eine sorgfältige Einarbeitung
- Mitarbeiter-Events

Sie sind interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte an bewerbung@netz-ohz.de richten. Bei Fragen steht Ihnen Angelika Handke gerne unter 04195 - 957 – 0 zur Verfügung.