



Wir sind ein international agierendes, mittelständisches Unternehmen und seit über 35 Jahren im After-Sales-Bereich des allgemeinen Maschinenbaus sehr erfolgreich tätig.

Wir suchen **ab sofort in Teilzeit** (gemäß Vereinbarung) eine

Assistenz (m/w) der Geschäftsführung mit Schwerpunkt Vertrieb Export

Ihre Aufgaben:

- Alle anfallenden Aufgaben einer Geschäftsführungsassistentin
- Abläufe im Unternehmen koordinieren und organisieren
- Korrespondenz und Kommunikation per Telefon, E-Mail und persönlichem Kontakt mit Geschäftskunden
- Pflege unserer Stammdaten
- Vertragsmanagement wie z.B. Nachverfolgung von Vereinbarungen, Bonusregelungen und allgemeines Controlling
- Unterstützung bei der Personalrekrutierung sowie den damit verbundenen Aufgaben und Pflege der Personalakten
- Allgemeine Marketingausarbeitungen und Überprüfung bereits bestehender Marketingaktionen
- Terminkoordination sowie Reiseplanung
- Erstellen von Statistiken, Intrastat-Meldungen, Pflege ISO 9001, Gelangensbestätigungen usw.

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann im Export, Groß- und Außenhandel, Industrie oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Kenntnisse aus der Maschinenbaubranche sind von Vorteil
- Erfahrung / Kenntnisse im Bereich Export sind von Vorteil
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachen sind von Vorteil
- gute Umgangsformen und Teamfähigkeit

Sie sind kontaktfreudig, gewohnt eigenverantwortlich und selbständig zu arbeiten, zuverlässig, bereit an Schulungen teilzunehmen, begeisterungs- und kommunikationsfähig und haben Spaß an der Arbeit in einem kleinen erfolgreichen Team?

Wir bieten neben einer angemessenen Vergütung mit allen Sozialleistungen (Vermögenswirksame Leistungen, Fahrtkostenzuschuss, Urlaubsgeld, Bonuszahlungen, Mobil-Telefon) eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem netten, jungen Team. Bei uns finden Sie einen Parkplatz direkt vor der Tür und auch die Getränke (Tee, Kaffee, Wasser, Säfte) werden gestellt.

Haben wir Sie neugierig gemacht? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins. Bitte senden Sie diese Unterlagen ausschließlich per E-Mail im PDF-Format an

I M E - GmbH

Herr Rainer Fischer

Hohenheider Straße 116, 30900 Wedemark

Tel.: 05130 9792-11

r.fischer@ime-gmbh.com

www.ime-gmbh.com