

Gemeindebrief Druckerei

Für unser innovationsfreudiges Unternehmen suchen wir:

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG

mit IT-Schwerpunkt m/w

Wir sind eine wachsende, hoch effiziente und modern ausgestattete Industriedruckerei und zählen über 5.000 Kirchengemeinden aus Deutschland zu unseren zufriedenen Kunden. Unser innovatives Familienunternehmen mit zur Zeit über 70 Mitarbeitern hat sich zum Marktführer für Gemeindebriefe entwickelt. Das begeistert uns!



Das erwartet Sie:

- Unternehmensführung, die die Mitarbeiter in den Mittelpunkt stellt
- Ein Umfeld, das Prozesse mit Leidenschaft optimiert
- Attraktive Vergütung und ein unbefristeter Arbeitsvertrag
- Ein offenes und aufrichtiges Miteinander
- Abwechslungsreiche Tätigkeit mit flachen Hierarchien und aktiven Mitgestaltungsmöglichkeiten
- Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Modern ausgestatteter Arbeitsplatz

Ihr Verantwortungsbereich:

- Unterstützung unseres Geschäftsführers im Tagesgeschäft
- Erstellen von Kalkulationen, Analysen, Auswertungen und Präsentationen
- Übernahme eigener Projekte und Mitwirkung an Prozessoptimierungen
- Terminkoordination sowie Vor- und Nachbereitung von Terminen
- Qualitätsmanagement im Bereich Softwareentwicklung und -anwendung
- First-Level-Support für Endanwender
- Konzeption, Planung und Durchführung interner Software-Schulungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbar
- Bachelor-Abschluss wünschenswert
- Erfahrungen im produzierenden Gewerbe oder in der Druck-Branche wünschenswert
- Hohe IT-Affinität und schnelle Lernfähigkeit im Umgang mit Software-Programmen
- Sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Hohe Zuverlässigkeit
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise sowie analytisches Denken
- Organisations- und Priorisierungsfähigkeit
- Hervorragende Kenntnisse in MS Office

Haben wir Ihr Interesse geweckt?



Schicken Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an: sakautzky.imke@gbd24.de

Wir freuen uns auf Sie!

Gemeindebrief Druckerei

Imke Sakautzky, Personalreferentin
Telefon: 0 58 38 – 99 08 508

Eichenring 15a, 29393 Groß Oesingen