

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

CMF Consulting ist ein Marketing-Management-Unternehmen mit Sitz in Mannheim, das seit 2008 als zuverlässiger Outsourcing-Partner für kleine, mittelständische und große Unternehmen tätig ist.

Unser Fokus liegt auf den Bereichen Vertrieb, Videoidentifikation und Kundenbetreuung, wobei wir Unternehmen aus verschiedenen Branchen in vielen Sprachen weltweit unterstützen.

Im Rahmen unserer Dienstleistungen haben wir umfassende Strategien zur Erschließung internationaler Märkte entwickelt und Unternehmen bei deren Umsetzung begleitet.

Für eine sofortige Anstellung suchen wir eine Assistenz der Geschäftsführung mit Fremdsprachenkenntnissen. (französische, englische und deutsche) in Vollzeit oder Teilzeit (m/w/d).

Haben Sie Freude an organisatorischen Aufgaben, Kommunikation mit Stakeholdern, Projektmanagement, Datenmanagement und Teamarbeit zur Unterstützung der Geschäftsführung und Gewährleistung reibungsloser Geschäftsprozesse?

Dann werden Sie ein Teil unseres Teams!

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsführung in administrativen und organisatorischen Belangen
- Koordination von Terminen, Meetings und Reisen
- Erstellung von Präsentationen, Berichten und Protokollen
- Kommunikation mit internen und externen Stakeholdern in deutscher, französischer und englischer Sprache
- Mitwirkung bei der Planung und Umsetzung von Projekten
- Pflege von Datenbanken und Dokumentationen
- Unterstützung bei der Vorbereitung von strategischen Entscheidungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in einer ähnlichen Position ist von Vorteil
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch, Französisch und Englisch in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Organisationstalent und eine strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Flexibilität und ein hohes Maß an Eigenverantwortung
- Kommunikationsstärke und ein freundliches Auftreten

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem dynamischen Team
- Flexible Arbeitszeiten (Vollzeit oder Teilzeit)
- Möglichkeiten zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung
- Ein modernes Arbeitsumfeld in einem wachsenden Unternehmen
- Ein kollegiales und unterstützendes Team

Haben Sie Freude an einer abwechslungsreichen Tätigkeit und möchten Teil eines engagierten Teams werden? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bewerbung:

Wenn Sie Teil unseres Teams werden möchten, senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) an Frau Chiafieh Mofor: c.mofor@cmf-consulting; karriere@cmf-consulting.com oder über unser Online-Bewerbungsformular.