

Wir sind FISCHER & HABEL - die Unternehmensberatung für Amazon-Strategieentwicklung und -umsetzung mit Sitz in Braunschweig. In einer immer komplexer werdenden, digitalen Welt sorgen wir dafür, dass mittelständische Unternehmen auf Amazon, der größten Produktsuchmaschine der Welt, erfolgreich sind.

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Wir suchen dich ab sofort als Assistent/in der Geschäftsführung (Vollzeit oder vollzeitnahe Teilzeit). Du sorgst für einen reibungslosen Ablauf im Tagesgeschäft und übernimmst, neben dem klassischen Büromanagement, auch operative Projektaufgaben.

Deine Aufgaben

- Organisation und Betreuung von Meetings sowie Veranstaltungsvorbereitung
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz im operativen Projektgeschäft
- Annahme und Weiterleitung von Kundenanfragen
- Reiseplanung und vorbereitende Buchhaltung
- Verwaltung der Stundennachweise unserer Mitarbeiter
- Koordination von Stellenausschreibungen und Bewerber-Management
- Vorbereitung von Analysen, Entscheidungsvorlagen und Präsentationen
- Eigenverantwortliche Bearbeitung diverser Projekt- und Sonderaufgaben

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise tiefgehende Erfahrung in vergleichbarer Position
- Leidenschaft für die Themen E-Commerce und Online-Marketing
- Freundliches, sicheres Auftreten und ein hohes Qualitätsbewusstsein
- Schnelle Auffassungsgabe und eine strukturierte Arbeitsweise
- Perfektes Deutsch in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse

Was wir dir bieten

- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem modernen Büro-Loft im Herzen von Braunschweig in einem agilen Team mit flachen Hierarchien und großen Ambitionen
- Ein dynamisches, interessantes Arbeitsumfeld mit spannenden Kunden und Projekten
- Festanstellung in einem innovativen, expandierenden Unternehmen

Du möchtest zu FISCHER & HABEL? Dann sende deine aussagekräftige Bewerbung an: jobs@fischer-habel.com