



Bei Lubeca sind wir in unserer über 100-jährigen Tradition stets innovativ geblieben und gehen mit der Zeit. Zu unserem Team zählen inzwischen mehr als 250 Mitarbeiter. Wir sind stolz auf unsere Produkte, unsere offene und schlanke Team-Kultur, unser kontinuierliches Wachstum und darauf, dass wir ein Arbeitsumfeld haben, in dem eigene Ideen gehört und umgesetzt werden.

Sie suchen eine neue Herausforderung, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung als:

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG / MANAGEMENT ASSISTENT (M/W/D)

Ihre Aufgaben:

- Organisation und Koordination des Tagesgeschäfts des Sekretariats der Geschäftsführung einschließlich der Erledigung von vertraulichen Sekretariatsarbeiten
- Organisation von Meetings, Erstellung von Protokollen und Kommunikationsvorlagen
- Eigenverantwortliches Führen der Wiedervorlage und Nachhalten der Bearbeitung durch die Fachbereiche
- Unterstützung bei interner und externer Kommunikation
- Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen, Reports, Statistiken und Präsentationen
- Terminmanagement sowie Unterstützung bei Reisebuchungen
- Übernahme von Sonderaufgaben sowie eigenständige Arbeit an Projekten zur Entlastung des Vorsitzenden der Geschäftsführung

Ihr Profil:

- Berufserfahrung als Assistenz auf Leitungsebene
- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und/oder eine akademische Ausbildung
- Ausgezeichnete Deutsch- sowie fließende Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Versierter Umgang mit MS Office, sowie mit digitalen Tools wie Teams & Sharepoint
- Sicher im Umgang mit Führungskräften, externen Stakeholdern sowie Kommunikationsstärke auf unterschiedlichen Hierarchieebenen
- Hohe Organisations- und Planungssicherheit
- Einsatzbereitschaft, Zielstrebigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Sie verfügen über eine strukturierte Denkweise und sind ein wahres Organisationstalent

Unsere Benefits:

- Attraktives Gehalt inkl. 13. Monatsvergütung und Urlaubsgeld laut Tarif
- 38 Stunden Woche
- 30 Tage Urlaub und zzgl. frei an Weihnachten und Silvester
- flexible Arbeitszeiten
- Firmenparkplatz und die Möglichkeit zum Bike-Leasing
- Betriebliche Altersvorsorge und kostenlose Unfallversicherung
- Kollegiale Arbeitsatmosphäre und gutes Betriebsklima
- Firmeneigene Kantine mit saisonaler Obstversorgung und Getränken
- Vergünstigter Werksverkauf