

Die Firma **SÜDSTAHL** GmbH & Co. KG ist ein inhabergeführtes Unternehmen mit 130 Mitarbeitenden an zwei Standorten. Als Spezialist für Stahlverarbeitung bieten wir unseren Kunden aus verschiedenen Branchen Blechzuschnitte und bearbeitete Schweißbaugruppen inklusive Montage.

ZUSCHNITTE
BAUGRUPPEN
LAGERSYSTEME



SÜDSTAHL

Für unseren Hauptsitz in Mertingen suchen wir ab sofort eine

Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

Deine Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsleitung in allen Bereichen
- Übernahme der Büroorganisation
- telefonische Kommunikation
- Organisation von Schulungen
- Vorbereitung von Veranstaltungen und Betreuung von Gästen
- Abwicklung von Bestellungen (u.a. Büromaterial & Investitionen)

Dein Profil:

- kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung im Assistenzbereich wünschenswert
- sehr gute MS-Office Kenntnisse
- freundliches und selbstsicheres Wesen
- kollegiales Verhalten
- Organisationstalent
- hohe Zuverlässigkeit und großes Engagement

Wir bieten dir:

- Übertarifliche Bezahlung zzgl. Weihnachts-/Urlaubsgeld
- 30 Tage Urlaub
- Jährliche Bonuszahlungen & Jubiläumsleistungen
- Betriebliche Altersvorsorge (inkl. Arbeitgeber-Zuschuss)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Großer Parkplatz für Mitarbeiter/innen
- E-Bike Leasing
- Shopping-Rabatte bei namhaften Marken über corporate benefits
- Tägl. Brotzeitverkauf direkt vor Ort
- Tolles Arbeitsklima mit Firmenfeiern und Ausflügen
- Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten
- Krisensicheres Familienunternehmen

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann komm in unser Stahl Starkes Team!

Wir freuen uns auf deine Bewerbung per:

Online-Formular: www.karriere-suedstahl.de/bewerbung

E-Mail: info@suedstahl.de

Post: **SÜDSTAHL** GmbH & Co. KG | Industriestraße 2 | 86690 Mertingen



T 09078 / 802-0 | F 09078 / 802-219 | www.suedstahl.de | info@suedstahl.de



TOP-ARBEITGEBER
DONAURIES
2023-2026