



ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG / SONDERPROJEKTE (M/W/D)

Für unsere CTP.BIZ GmbH suchen wir ab sofort in Vollzeit ein interessiertes und motiviertes organisatorisches Multitalent (w/m/d), das uns in unserem Hauptgeschäftsfeld der Schifffahrt und Logistik als Assistenz der Geschäftsleitung sowie bei Sonderprojekten unterstützt.

Ihre Aufgaben:

- Umfängliche Unterstützung der Geschäftsführung bei organisatorischen, administrativen und operativen Aufgaben
- Allgemeine Büroorganisation: u.a. Posteingang/-ausgang, Pflege interner Verzeichnisse, Betreuung unserer Internetseite, Erstellung von Protokollen, Empfang und Bewirtung von Besuchern
- Koordination, Organisation und Vorbereitung von Terminen und Besprechungen
- Erstellen von Präsentationen und Vorbereitung von Marketingmaterialien
- Beschaffung von Equipment und Bürobedarf
- Übernehmen kaufmännischer Aufgaben bei projekt- und sachbezogenen Sonderprojekten

Ihr Profil:

- Im Idealfall abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Quereinsteiger, die Interesse haben, sich in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten
- Organisationstalent
- Sichere EDV-Kenntnisse (MS-Office, Evernote), Kenntnisse mit Apple-Produkten sind von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Fröhliche Erscheinung und Teamfähigkeit
- Schnelles Auffassungsvermögen, Interesse am Lernen und Weiterbilden
- Selbständiges Arbeiten mit hoher Eigenverantwortung
- Kommunikationsstärke und Problemlösungskompetenz

Unser Angebot:

- Platz für eigene Ideen und Fähigkeiten bei flacher Hierarchie
- Einen sicheren Arbeitsplatz mit viel Raum für Ihre persönliche Entwicklung
- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit bei einem vielfältig tätigen, renommierten Unternehmen
- Nutzung einer gezielten Förderung und kontinuierlichen Weiterbildung für Ihren persönlichen Erfolg
- Familiäres Miteinander und Zusammenarbeit auf Augenhöhe, was sich in einem sehr angenehmen Betriebsklima widerspiegelt
- Ihre Bezahlung richtet sich nach Ihren Fähigkeiten, Kenntnissen und Ihrem Einsatz. Darüber unterhalten wir uns gerne.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit an folgende Adresse: admin@ctp.biz

Für erste Fragen steht Ihnen Frau Boysen unter der Telefonnummer 04101-5151-142 oder Herr Theurer unter der Telefonnummer 04101-5151-130 gerne zur Verfügung. Vertraulichkeit sichern wir Ihnen selbstverständlich zu.