








## Dein Angebot:

- Ein Gehalt **ab 50.000 EUR p.a.**  
- Einen **Vollzeitvertrag** mit 40 Wochenstunden und **Gleitzeit**
- Einen **unbefristeten Einsatz** beim Kunden mit **Direktvertrag**
- Ein **wertschätzendes Familienunternehmen**
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Betriebliche Altersvorsorge und Krankenzusatzversicherung
- 30 Tage Urlaub
- Moderne Arbeits- und Kommunikationsmittel (iPhone und MacBook)
- Umfangreiche und abteilungsübergreifende Einarbeitung
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Personal- und Business-Coach auf Wunsch
- JobRad-Leasing
- Corporate Benefits
- Regelmäßige Teamevents neben Sommerfest und Weihnachtsfeier

## Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

(1093)

 Standort: Werl  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche  Gehaltsspektrum: 50000 Euro pro Jahr  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Die **WEP Gruppe** ist seit 2008 fest in familiärer Hand und arbeitet als Personalberater speziell für KMUs sowie Familienunternehmen in der Direktvermittlung zusammen.

Im exklusiven Mandantenauftrag suchen wir **Werl** eine **Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)** zur Direktvermittlung.

## Deine Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsleitung im Tagesgeschäft
  - Entlastung der Geschäftsführung in administrativen, organisatorischen und strategischen Themen
- Termin- und Projektmanagement
  - Planen, koordinieren und priorisieren von Terminen sowie Meetings
  - Sicherstellung der Einhaltung von Projekten und Deadlines
- Zentrale Kommunikationsschnittstelle
  - Empathischer Ansprechpartner als Bindeglied zwischen Geschäftsleitung, Mitarbeitenden sowie externen Geschäftspartnern und Kunden
- Vertrauliches Informationsmanagement
  - Pflege und Verwaltung von sensiblen Unterlagen mit höchster Diskretion und Professionalität
- Erstellung von Präsentationen und Berichten
  - Aufbereitung von Entscheidungsgrundlagen, Erstellen von aussagekräftigen Präsentationen und Unterstützung bei Reportings
- Mitwirkung an strategischen und digitalen Themen
  - Aktive Mitarbeit in strategischen Fragestellungen und Weiterentwicklung digitaler Prozesse

## Das bringst Du mit:

- Abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium oder eine vergleichbare Qualifikation mit mehrjähriger Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Ausgeprägtes Organisationstalent und eine strukturierte, eigenständige Arbeitsweise
- Hohe Vertrauenswürdigkeit sowie absolute Diskretion
- Starkes Kommunikationsvermögen und ausgeprägte Empathie

- Souveränes Auftreten und die Fähigkeit unterschiedliche Interessen zu koordinieren
- Affinität zu digitalen Trends und Interesse am Einsatz von KI-Systemen zur Optimierung von Prozessen und Entscheidungsgrundlagen
- Analytisches Denkvermögen und Interesse an unternehmerischen Zusammenhängen
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute bis sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

#### Was die Position besonders macht:

- **Vertrauensposition auf Geschäftsleitungsebene** mit direktem Einfluss auf Entscheidungsprozesse
- Hohe **Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum**
- **Abwechslungsreiches Aufgabenspektrum** zwischen Organisation, Strategie und Kommunikation
- Enge **Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und den Führungskräften** des Unternehmens



#### Persönlichkeit, die gesucht wird:




- Eine Persönlichkeit, die nicht nur organisatorisch stark ist, sondern sich als **Mitdenker und Sparringpartner der Geschäftsleitung** versteht.
- Eine Persönlichkeit, die in komplexen Situationen den Überblick behält, vorausschauend handelt und dabei stets verbindlich und souverän auftritt.

#### Deine WEP:

- **TOP Arbeitgeber:** Wir sind bereits vier Jahre in Folge TOP kununu Company **2023 / 2024 / 2025 / 2026**. Unser Ziel ist die Zufriedenheit unserer Bewerber:innen was unsere positiven AG-Bewertungen zeigen (Kununu: 4,8 & google: 5,0)!
- **Job mit Zukunft & Perspektive:** Wir bieten Dir langfristige Job-Perspektiven und unbefristete Arbeitsverträge, damit Du planen kannst!
- **TOP Match:** Wir bieten Dir zu Dir passgenaue Jobs & Unternehmen, welche wirklich zu Dir passen!
- **Wir leben Familie:** Wir sind Familienunternehmen und arbeiten ausschließlich mit ausgesuchten Kunden zusammen - Dein Traumjob ist sicherlich dabei!
- **Offene Kommunikation:** Wir reden immer „Tacheles“ und auf Augenhöhe für Deinen bestmöglichen Erfolg!
- **Individuelles Coaching:** Wir beraten und helfen Dir im gesamten Bewerbungsprozess, egal ob Lebenslauf, Interview oder Verhandlung!
- **Erreichbarkeit:** Wir stehen kurzfristig immer per Telefon, eMail, SMS, Xing und LinkedIN für Dich bereit!

#### **Werde Teil der WEP Familie und bewirb dich noch heute - ganz einfach mit Deinem Lebenslauf!**

Dein persönlicher Ansprechpartner   für diese Position ist: Frau Katharina Grude (Recruiterin) - erreichbar unter 02922 89 59 010

Komm gerne persönlich in unsere Niederlassung  (WEP Personalservice GmbH, Walburgisstraße 5, 59457 Werl), schreibe uns eine  ([bewerbung@wep-personalservice.de](mailto:bewerbung@wep-personalservice.de)) bzw. eine  (0157 81 51 01 60) oder starte den "Jetzt Bewerben"-Button für Deine Bewerbung bei der WEP! #TopJob

Mehr über uns findest Du ganz einfach auf unserer Homepage: [www.wep-personalservice.de](http://www.wep-personalservice.de).

**Abteilung(en):** Personalvermittlung

**Art(en) des Personalbedarfs:** Direktvermittlung

[Impressum](#)