Die Willi Weber GmbH & Co. KG ist ein innovatives mittelständisches Unternehmen mit Sitz im Raum Darmstadt-Frankfurt und beschäftigt derzeit rund 185 Mitarbeiter. Wir sind der führende regionale Großhändler für Genussmittel sowie der größte Automatenaufsteller im Großraum Rhein-Main, mit über 15.000 Automaten.

Zur Verstärkung unseres Teams am Standort Dieburg planen wir schnellstmöglich die Besetzung folgender Position in Vollzeit (40h/Woche):

Sekretär / Assistent (m/w/d)

Wir bieten Ihnen die Chance verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben in unserem Hause zu übernehmen.

Ihre Aufgaben:

- Selbstständige Erledigung aller anfallenden Sekretariatsaufgaben
- Schnittstelle aller internen und externen Ansprechpartner zur Geschäftsführung
- Terminverwaltung
- Vorbereitung von Besprechungen und Veranstaltungen
- Abwicklung schriftlicher Korrespondenz und Bearbeitung der Eingangspost
- Erstellung von Präsentationen und Protokollen
- Planung, Vorbereitung und Buchung von Geschäftsreisen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung im Bereich Sekretariat oder in einer Assistenzfunktion
- Ein sehr hohes Maß an Organisationsfähigkeit
- Eine gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise
- Professionelles Kontaktverhalten, sowohl persönlich als auch telefonisch
- Diskretion im Umgang mit vertraulichen Daten und Unterlagen
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, Windows PC)

Was wir Ihnen bieten:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Eine gründliche Einarbeitung
- Kurze Entscheidungswege, flache Hierarchien und eine offene Unternehmenskultur
- Betriebliche Altersvorsorge, kostenfreie Parkplätze, JobRad, Corporate Benefits, uvm.

Wenn Sie Lust auf einen anspruchsvollen und spannenden Job in einem innovativen Unternehmen haben, dann bewerben Sie sich am besten direkt bei uns!

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien) senden Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per Post oder E-Mail an die unten genannte Adresse.

Willi Weber GmbH & Co. KG
Dieselstr. 3, 64807 Dieburg
www.tabakweber.de

Ansprechpartner:
Erika Langlotz
Tel.: 06071 / 2092-507
Email: personal@tabakweber.de

Weitere Informationen
www.jobs-bei-weber.de