



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## Assistent der Geschäftsführung (w/m)

Der Fokus dieser abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Position liegt auf der aktiven Unterstützung des CEO in allen operativen und strategischen Aufgaben. Sie leisten einen aktiven Beitrag zur strategischen Weiterentwicklung bestehender Märkte und des Produktportfolios. Daneben übernehmen Sie eigenverantwortlich bereichsübergreifende Projekte.

### Ihr Aufgabengebiet:

- Unterstützung des CEO im Tagesgeschäft
- Ausarbeitung von operativen und strategischen Entscheidungsvorlagen
- Erstellung von Präsentationen
- Betreuung strategischer Projekte mit Schwerpunkt Marketing und Vertrieb
- Durchführung von Prozessoptimierungen
- Erstellung von Businessplänen

### Ihr Profil:

- Abgeschlossenes kaufmännisches oder technisches Studium, MBA
- Idealerweise Erfahrung im Marketing / New Business Development
- Analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office, insbesondere PowerPoint und Excel
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse
- Reisebereitschaft national und international
- Zuverlässige, strukturierte und selbständige Arbeitsweise

### Wir bieten:

- Interessante berufliche und persönliche Perspektiven in einem international tätigen Unternehmen
- Attraktive Rahmenbedingungen
- Gutes Betriebsklima sowie ein motiviertes Team

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Verfügbarkeit und Gehaltsvorstellung, vorzugsweise per E-Mail.

### Möhlenhoff GmbH

Cornelia Küster · Museumstraße 54 a · 38229 Salzgitter

Telefon: 05341/8475-737 · [www.moehlenhoff.de](http://www.moehlenhoff.de) · [job@moehlenhoff.de](mailto:job@moehlenhoff.de)



### Zukunft durch Ideen

Die Möhlenhoff GmbH ist ein expandierendes, international ausgerichtetes Unternehmen und zählt zu den innovativsten Herstellern von Produkten und Systemen für die Heizungs-, Lüftungs- und Klimatechnik.