

"It is important to me to drive innovative technologies which **make our world safer**.
That's why I am with Diehl."

MAKE IT WORK



Assistenz (m/w/d)

Das sind Ihre Aufgaben:

- Als Assistenz im Team Environment, Health and Safety (EHS) sind Sie für die interne bzw. externe Terminkoordination mit Behörden und Firmen zuständig.
- Sie verwalten die Bestellungen und sind für das Einreichen sowie Prüfen von Rechnungen verantwortlich.
- Des Weiteren organisieren und buchen Sie Dienstreisen und Veranstaltungen wie zum Beispiel die Sicherheitseinweisung neuer Mitarbeiter.
- Außerdem schreiben und prüfen Sie Protokolle und Dokumente und geben diese in den Versand.

Das bringen Sie mit:

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung und haben bereits mehrjährige Erfahrung als Teamassistent gesammelt.
- Außerdem zeichnen Sie sich durch Ihr Organisationstalent aus und haben Kenntnisse im Buchen und Abrechnen von Dienstreisen.
- Sie besitzen einen PKW-Führerschein und idealerweise gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Ihre guten Microsoft Office Kenntnisse, Teamfähigkeit und Ihre Flexibilität runden Ihr Profil ab.

Standort: Röthenbach an der Pegnitz

Einstiegslevel: Direkteinstieg - Mit Berufserfahrung

Arbeitsmodus: Hybrides Arbeiten

Arbeitszeit: Vollzeit

Arbeitsverhältnis: unbefristet

Teilkonzern: Diehl Defence

Start: 01.10.2025

Hinweis: Bewerber (m/w/d) mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt behandelt. Sollten Sie das wünschen, geben Sie bitte dazu – auf freiwilliger Basis – Ihren SB-Status bei Ihrer Bewerbung an.

Das sind Ihre möglichen Vorteile:

-  Berufliche & persönliche Weiterentwicklung
-  Flexible Arbeitszeiten
-  Familienunternehmen
-  Betriebliches Gesundheitsmanagement
-  Mitarbeitererevents

Mach bei Diehl, was dir wichtig ist.



Diehl Defence GmbH & Co. KG
Janina Rosewich

DIEHL
Defence