

„Mir ist wichtig, dass ich mit **tollen Menschen** an **innovativen Themen** kreativ und partnerschaftlich arbeiten kann. Deshalb bin ich bei Diehl.“

MAKE IT WORK FAIR



Assistenz (m/w/d) im Produkt- und Programmmanagement

Das sind Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen die Bereiche Produkt- und Programmmanagement und Entwicklung durch die Übernahme organisatorischer Angelegenheiten sowie Aktionsüberwachung und der Korrespondenz mit Geschäftspartnern auf Deutsch und Englisch.
- Des Weiteren unterstützen Sie die Bereichsleitung unter anderem bei der Vorbereitung von Terminen sowie bei Präsentationen mit anschließender Terminierung und Nachhaltung von Aufgaben.
- Darüber hinaus sind Sie für die Terminplanung, Organisation und Betreuung von Besprechungen und Gästebesuchen der Abteilung zuständig sowie für die Planung und Abrechnung von Dienstreisen.
- Für das Personal der Bereiche übernehmen Sie einige administrative Tätigkeiten wie beispielsweise hinsichtlich der Arbeitszeiterfassung.
- Bei der Einarbeitung neuer Mitarbeiter sowie bei der Koordinierung des Durchlaufs von dualen Studenten wirken Sie unterstützend mit.

Das bringen Sie mit:

- Ihre abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung sowie Ihre erste Berufserfahrung bilden die ideale Voraussetzung für diese Position.
- Neben Ihrer strukturierten und selbstständigen Arbeitsweise können Sie uns durch Ihr Organisationstalent sowie Ihr Durchsetzungsvermögen überzeugen.
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse in MS-Office und Kenntnisse in SAP und punkten durch Ihre ausgezeichnete Kommunikations- und Teamfähigkeit.
- Sie beherrschen die englische Sprache sicher in Wort und Schrift (weitere Sprachkenntnisse wünschenswert insbesondere im Französischen).

Standort: Dunningen-Seedorf

Einstiegslevel: Direkteinstieg - Mit Berufserfahrung

Arbeitszeit: Vollzeit

Arbeitsverhältnis: unbefristet

Teilkonzern: Diehl Defence

Start: ab sofort

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:



Tarifliche Vergütung



Flexible Arbeitszeiten



Familienunternehmen



Betriebliche Altersvorsorge



Kantine

Mach bei Diehl, was dir wichtig ist.



JUNGHANS Microtec GmbH
Celina Bärwigg
Unterbergenweg 10, 78655 Dunningen

DIEHL
Defence