



Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Standort: Braunschweig

Beschäftigungsart: Vollzeit

Weil Vertrauen mehr zählt als Titel

Wir sind ein mittelständisches Familienunternehmen, bodenständig, werteorientiert und mit dem klaren Anspruch. Wir wollen nicht die Größten sein, sondern die Besten in dem, was wir tun.

Unser Geschäftsführer sucht keine „Sekretärin“. Er sucht dich, eine Partnerin oder einen Partner, die versteht, bevor er erklärt. Jemand, der zuhört, denkt, handelt – und dabei den Überblick behält.

Wenn du Menschen lesen kannst wie andere ein Buch und Strukturen schaffst, wo andere Chaos sehen, dann lies weiter.

Deine Mission

- Du bist die rechte Hand des Geschäftsführers und manchmal sein Kompass.
- Du unterstützt den Geschäftsführer bei ausgewählten Geschäftsgesprächen, übernimmst die Protokollführung und sorgst für einen reibungslosen Ablauf.
- Du berätst, wenn Entscheidungen anstehen, und organisierst, wenn Klarheit gefragt ist.
- Du jonglierst Termine, Dokumente und Prioritäten und lässt dabei nichts fallen.
- Du nutzt Microsoft-Tools nicht nur, du beherrschst sie.

Dein Profil

- Ausgeprägte Menschenkenntnis und die Fähigkeit, Bedürfnisse zu erkennen, bevor sie ausgesprochen werden.
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office.
- Organisationsstärke und ein wacher Verstand.
- Gelassenheit, auch wenn Vorgaben mal vage sind.
- Führerschein Klasse B

Wünschenswert

- Erfahrung in der Assistenz auf Führungsebene.
- Kommunikationsstärke und ein Gespür für geschäftliche Zusammenhänge.

Was wir bieten

- Ein Umfeld, in dem Vertrauen mehr zählt als Kontrolle.
- Ein Familienunternehmen, das Werte lebt und nicht nur plakatiert.
- Ein sicherer unbefristeter Arbeitsplatz.
- Altersvorsorge
- Hansefit
- E-Bike Leasing
- Jubiläumszuwendungen

Bereit für den nächsten Schritt?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!

Kontakt:

bewerbung@max-kroker.de

Ansprechpartnerin:

Claudia Bähre

Max Kroker Bauunternehmung GmbH & Co.
Steinriedendamm 14 A
38108 Braunschweig