

Ein Job mit Potential

Seit 50 Jahren bringen wir Menschen mit dem zusammen, was sie begeistert. In unseren sechs Fachbereichen Maschinen- und Anlagenbau, Fahrzeugtechnik, Energietechnik, Elektrotechnik sowie Bauwesen & TGA bringen unsere Mitarbeiter ihr Know-how genau dort ein, wo es gebraucht wird – in abwechslungsreichen Engineering-Projekten. Werden auch Sie Teil unseres Teams und erleben Sie Herausforderungen und Erfolge.

Wir suchen im Auftrag eines namhaften Kunden im südlichen Ruhrgebiet einen

Wirtschaftsingenieur als Assistent der Geschäftsleitung (m/w)

Ihr Job

- Sie übernehmen die proaktive Unterstützung/Assistenz des technischen Geschäftsführers bei der Organisation und Koordination von Arbeits- und Geschäftsabläufen
- Sie stellen die reibungslose Kommunikation zwischen der Geschäftsführung und den einzelnen Abteilungen sowie zu externen Partnern sicher
- Die Organisation sowie die Vor- und Nachbereitung von Meetings und Tracking der Maßnahmen fällt ebenso in Ihren Aufgabenbereich
- Sie erstellen Präsentationen und weitere Management-Unterlagen
- Sie übernehmen die Prozessoptimierung insbesondere in den Bereichen Entwicklung, Versuch und Fertigung

Ihre Chance

- Es erwartet Sie ein innovatives Arbeitsumfeld in einem aufstrebenden Unternehmen mit internationaler Ausrichtung
- Während einer fundierten Einarbeitung und Qualifizierung zu Beginn Ihrer Tätigkeit wachsen Sie über sich hinaus
- Lernen Sie in abwechslungsreichen Projekten die spannende Welt des Engineerings mit interessanten Perspektiven für Ihre Karriere kennen
- Blicken Sie mit leistungsgerechter Vergütung sicher in die Zukunft
- Bei Bedarf unterstützen wir Sie bei der Wohnungssuche

Ihr Potential

- Mit Freude und Erfolg abgeschlossenes Studium des Wirtschaftsingenieurwesens
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position ist wünschenswert, aber auch motivierten Absolvent(inn)en geben wir eine Chance
- Sie haben Erfahrung in der Prozessoptimierung und idealerweise auch in der ISO 9001.
- Sie bringen sehr gute Englischkenntnisse und die Bereitschaft zu internationalen Dienstreisen mit
- Zu Ihren Stärken zählen Sie Ihre selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Organisationstalent, konzeptionelles Denken und Handeln in Verbindung mit Pragmatismus sowie Spaß an Changeprozessen

Weitere Infos

Wir freuen uns über Ihre Online- oder E-Mail-Bewerbung mit Angabe der Referenznummer und einem Hinweis, wie Sie auf uns aufmerksam geworden sind.

Ansprechpartner

Herr Eduard Golke
Tel. 0211/983084-38
E-Mail: bewerbung@oub.de

Referenznummer

OB-GO070

Oehmichen & Bürgers

Industrieplanung GmbH
Abteilung Human Resources
Lierenfelder Str. 53
40231 Düsseldorf

www.oub.de/karriere