



## Assistent/in der Geschäftsführung m/w/d

Wir sind der weltweit führende Hersteller von Gurtbandreinigungssystemen in der Schüttgut-Fördertechnik und ein gesundes mittelständisches Familienunternehmen. Unser Erfolg basiert auf jahrzehntelanger Erfahrung und der kontinuierlichen Weiterentwicklung von Produkten und Prozessen. Mit unserem internationalen HOSCH-Team von über 550 Kolleginnen und Kollegen sowie lokalen Vertriebspartnern sind wir überall dort im Einsatz, wo Schüttgut auf Gurtförderanlagen transportiert wird.

### Ihre Aufgaben:

- Selbstständige Unterstützung der GF in operativen und organisatorischen Aufgaben
- Terminplanung und -verfolgung inklusive der Dienstreisepaltung
- Außenkommunikation in Abstimmung mit der Geschäftsleitung
- Selbstständige Korrespondenz in Deutsch und Englisch inklusive Anfertigung anspruchsvoller Texte, Übersetzungen und Korrekturen von Präsentationen
- Planung und Erstellung unserer HOSCH News in Kooperation mit einem Journalistenbüro
- Organisatorische Abwicklung des jährlichen Internationalen Management Meetings
- Enger Kontakt zu unseren HOSCH Schwestern weltweit

### Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium mit internationaler Ausrichtung
- Sie beherrschen Englisch sicher in Wort und Schrift
- Sie sind ein Organisationstalent, verlieren nie den Überblick und können Aufgaben priorisieren
- Sie sind aufgeschlossen, kontaktfreudig und besitzen Eigeninitiative
- Sie haben Berufserfahrung als Management Assistent/in, Fremdsprachensekretär/in in einem internationalen Umfeld



### Unser Angebot:

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Weihnachts-/Urlaubsgeld
- Betriebliche Altersvorsorge mit AG Zuschuss
- leistungsorientiertes Gehalt
- Obstversorgung
- Gesundheitsmanagement
- Radleasing mit AG Zuschuss
- Tage im Homeoffice nach Absprache möglich incl. Ausstattung
- Sehr gute Einarbeitung
- 30 Tage Urlaub



Wenn Sie diese Aufgaben ansprechen, dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen zu Händen Frau Kogelheide, e-Mail: [bewerbung@hosch.de](mailto:bewerbung@hosch.de)