



GETEC – Energie weitergedacht.



GETEC WÄRME & EFFIZIENZ
Aktiengesellschaft

Wir stellen ein:

Assistent des Vorstands (m/w)

GETEC ist eines der **führenden Energiedienstleistungsunternehmen** in Deutschland. Für unser Stammhaus in **Magdeburg** suchen wir einen engagierten und qualifizierten **Assistenten des Vorstands (m/w)**.

Ihr Aufgabengebiet:

- > Unterstützung bei strategisch-konzeptionellen und operativen Aufgaben des Vorstandes
- > Vorbereitung, Erstellung und Qualitätssicherung von Konzepten und Entscheidungsvorlagen des Vorstandes
- > Durchführung von Recherchen, Analysen und Reports
- > Unterstützung der Verbandsaktivitäten des Vorstands
- > Schnittstelle und Ansprechpartner für weitere Unternehmensbereiche sowie externe Partner

Ihr Profil:

- > Abgeschlossenes Studium im Bereich Wirtschaftsingenieurwesen, Wirtschaftswissenschaften oder vergleichbar
- > Kenntnisse in den Bereichen Strategieentwicklung, Marketing oder Controlling sind wünschenswert
- > Sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift
- > Gute Englischkenntnisse
- > Sicherer Umgang mit MS-Office (Excel, Word und PowerPoint)
- > Schnelle Auffassungsgabe und analytisches Denkvermögen
- > Sicheres Arbeiten unter Termindruck
- > Hohe Zuverlässigkeit, Genauigkeit und Integrität
- > Sicheres und verbindliches Auftreten sowie eine zuverlässige, proaktive und strukturierte Arbeitsweise

Sie sind interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter dem Stichwort „Assistent des Vorstands (m/w)“ mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres nächstmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an karriere@getec.de

GETEC WÄRME & EFFIZIENZ AG

Personalabteilung

Albert-Vater-Straße 50

39108 Magdeburg

Fon +49 (0) 391 2568-379

karriere@getec.de

www.getec-waerme-effizienz.de