

Stellenausschreibung

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) für das operative Tagesgeschäft

Über uns

Top Glory Marine Service GmbH & Co. KG ist der weltweit erste Plattformanbieter für die Entsorgung von Schiffsabfällen und wurde 2013 in Oldenburg gegründet. Durch die Entwicklung einer maßgeschneiderten Entsorgungsstrategie und der sorgfältigen Auswahl von Entsorgungsunternehmen, streben wir eine wirtschaftliche und nachhaltige Lösung für die Entsorgung von MARPOL-relevanten Materialien an.

Für den Standort in Leer suchen wir für unser Unternehmen eine engagierte

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

um unser Team zu unterstützen.

Hauptaufgaben und Verantwortlichkeiten

- Unterstützung der Geschäftsleitung bei der Sie in organisatorischen, operativen und strategischen Belangen maßgeblich mitwirken
- Kommunikation mit Geschäftspartnern und Kunden in Englisch und Deutsch
- Erstellung von Analysen und Entscheidungsvorlagen
- Bewältigung von Herausforderungen und Schlüsselprojekten mit dem Hauptziel, das Management effektiver und die Prozesse effizienter zu gestalten
- Vor-/Nachbereitung sowie Begleitung von internen und externen Meetings auch auf Englisch
- Projekte, Prozesse und Sonderthemen in enger Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung aufsetzen und begleiten
- Planung und Koordination von internen und externen Terminen, Veranstaltungen, Kundenbesuchen und Messen
- Recherche und Aufbereitung von Informationen

Sie bringen mit an Bord

- Idealerweise haben Sie ein abgeschlossenes Studium, z. B. in BWL, bzw. eine kaufmännische Ausbildung, idealerweise im Schifffahrts- oder Speditionsbereich, z. B. als Schifffahrtskaufmann, Außenhandelskaufmann, Speditionskaufmann, Kaufmann für Spedition und Logistik (m/w/d)
- Erste Berufserfahrungen in der Schifffahrt und/ oder Logistik sind von Vorteil
- Hohe Kundenorientierung in Verbindung mit Zuverlässigkeit und Sorgfalt auch in zeitkritischen Situationen
- Gut strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Aufgeschlossenheit und starker Teamgeist
- Kommunikationsstärke, auch auf Englisch in Wort und Schrift
- Sehr guter Umgang mit MS-Office (Power Point, Word, Excel)
- Spaß an eigenverantwortlichem, lösungsorientiertem Arbeiten in einem dynamischen Berufsalltag

Was wir bieten

- Eine spannende, verantwortungsvolle und herausfordernde Aufgabe bei einem innovativen und aufstrebenden Unternehmen
- Internationales Arbeitsumfeld mit Kunden aus der ganzen Welt
- Ein aufgeschlossenes, dynamisches und motiviertes Team
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Die Möglichkeit eigene Ideen und Vorschläge einzubringen und umzusetzen
- Flexible Home-Office Regelung
- Firmenfitness (EGYM Wellpass/ehem. Qualitrain)
- Subventionierte betriebliche Altersvorsorge

Kontakt

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittsdatum an hr@topglorymarine.de.

Top Glory Marine Service GmbH & Co. KG
Cathrin Prikker
www.topglorymarine.de