

# Stellenbeschreibung

Wir suchen für unsere Schwestergesellschaft, die i-social GmbH, eine Unternehmensberatung, die sich auf die Begleitung und Restrukturierung gemeinnütziger und sozialer Einrichtungen (darunter z.B. Kirchen, Bistümer und Krankenhäuser) spezialisiert hat, für den Standort Kaarst/Köln eine Assistenz zur Festanstellung (m/w). Die Position ist in Voll- oder Teilzeit zu bekleiden.

## Assistenz (m/w) - i-social GmbH

### Ihre Tätigkeit:

- Unterstützung des Geschäftsführers im Tagesgeschäft
- Vor- und Nachbereitung von Kundenterminen, sowie Begleitung des Geschäftsführers zu Kundenterminen und Meetings
- Klassische Assistenzfunktionen (Büroorganisation, Dokumentation, Terminvereinbarungen, Terminvorbereitungen, Reisemanagement etc.)
- Organisation von Abstimmungsprozessen

### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium oder vergleichbare Ausbildung
- Berufserfahrung in der Assistenz umfangreicher Projekte
- Branchenkenntnisse, idealerweise in sozialen Einrichtungen
- Souveräne Persönlichkeit mit sehr hoher Eigenmotivation und Empathie
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten (am Telefon und im persönlichen Auftreten)
- Gewissenhafte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Sehr gute MS Office Kenntnisse
- Sehr gute Deutsch-und Englischkenntnisse

### Was Sie bei uns erwartet:

- Festanstellung
- Leistungsgerechte Vergütung
- Innovative und dynamische Arbeitsatmosphäre
- Moderne Unternehmenskultur
- Flache Hierarchien, schnelle Entscheidungswege und eine offene Kommunikation

### Kontaktdaten

Profil<sup>2</sup> Personalmanagement,  
ein Unternehmen der i-unit  
group

Mail: [info@profilhochzwei.de](mailto:info@profilhochzwei.de)

Web: [www.profilhochzwei.de](http://www.profilhochzwei.de)

### Standort Braunschweig:

Steintorwall 3

38100 Braunschweig

Tel.: 0531 – 886 92 115

Fax: 0531 – 886 92 22

### Ansprechpartner

Nele Klinger

*Head of Recruiting*

*[n.klinger@profilhochzwei.de](mailto:n.klinger@profilhochzwei.de)*