



Die Auto Eder Gruppe zählt mit ihren 20 Standorten südöstlich und westlich von München zu den größten Kfz-Händlern in Bayern. Für die Konzernzentrale der Auto Eder Gruppe in Kolbermoor brauchen wir Menschen, die denken wie wir. Menschen wie Sie!

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir ab sofort in Vollzeit eine:

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (M/W/D)

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Telefon- und Terminkoordination
- Empfang und Betreuung von Geschäftspartnern
- Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Besprechungen
- Planung von Geschäftsreisen

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Hohe Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit
- Freundliches und professionelles Auftreten
- Sicherer Umgang mit dem MS Office-Paket

Wir bieten:

- Sicherer Arbeitsplatz im kollegialen Umfeld
- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben
- Persönliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Leistungsgerechte Bezahlung
- 30 Tage Urlaub und flexible Arbeitszeiten

Sie suchen einen zukunftsorientierten Arbeitsplatz in einem modernen, dynamisch wachsenden Unternehmen? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins an:

Frau Natalia Gebel

Auto Eder GmbH
Rosenheimer Str. 78 | 83059 Kolbermoor
Tel.: 08031 / 9011 - 30
www.auto-eder.de