



candidus management consulting ist eine inhabergeführte Unternehmensberatung mit Hauptsitz in München. Gegründet 2003 von ehemaligen A.T. Kearney und Arthur D. Little Beratern, hat sich candidus mit einem starken Umsetzungsfokus und dem methodischen Anspruch einer Top-Management-Beratung im produzierenden Gewerbe etabliert. Die Beratungsschwerpunkte liegen im Bereich Operations Management, Supply Chain Management und Restrukturierung.

Wir suchen für unseren Hauptsitz in München-Bogenhausen ab sofort eine:

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) in Teilzeit

DIE AUFGABEN, DIE SIE ÜBERNEHMEN SOLLTEN:

- » Terminkoordination und -verwaltung sowie Überwachung/Nachverfolgung von Terminen
- » Kompetenter Ansprechpartner für interne sowie externe Partner im In- und Ausland
- » Administrative Unterstützung des Geschäftsführers im operativen Tagesgeschäft
- » Erledigung der Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- » Reiseplanung und -buchung sowie Reisekostenabrechnung
- » Selbstständige Bearbeitung von Projekten (bspw. interne und externe Veranstaltungen)
- » Büroorganisation

DIE ERFAHRUNG, DIE SIE MITBRINGEN SOLLTEN:

- » Über 10 Jahre Berufserfahrung im Assistenzbereich auf Geschäftsführungsebene, Loyalität und Diskretion
- » Ein abgeschlossenes Studium und Berufserfahrung in Unternehmensberatungen
- » Sie haben Projektmanagement-Know-how und Lust, dieses auch anzuwenden
- » Sie sind ein Organisationsprofi, auch in Sachen Selbstorganisation und Zeitmanagement
- » Unternehmergeist, Eigenständigkeit und die Fähigkeit, im Team zu arbeiten – wir verlassen uns aufeinander und arbeiten gerne zusammen
- » Sie sind offen für neue Wege und eine etwas andere Beratung mit einem eigenen Charakter
- » Sie kennen sich mit Microsoft Office und Outlook bestens aus, weil Sie täglich damit arbeiten

DAFÜR BIETEN WIR IHNEN:

- » Großen Gestaltungsspielraum und die Möglichkeit, die Entwicklung unseres Unternehmens aktiv mitzugestalten
- » Ein Office in einer der schönsten Gegenden Münchens sowie die Möglichkeit zur flexiblen Gestaltung der Arbeitszeiten und Home Office
- » Individuell auf Sie zugeschnittene Weiterbildungen
- » Firmenbedingungen bei ausgewählten Restaurants und Sportstudios, betriebliche Altersvorsorge, freie Getränke, frisches Obst
- » Ein dynamisches, teamorientiertes und offenes Arbeitsumfeld sowie ein attraktives Vergütungsmodell

Wenn Sie Lust auf Assistenz in einer Beratung haben, dann freuen wir uns auf Ihren CV und relevante Zeugnisse. Zeigen Sie uns, wer Sie sind und wofür Sie brennen!

candidus GmbH | Kerstin Frings | hr@candidus.com | +49 (89) 210285-22

