

# Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)



**Emporion** ist eine international agierende Strategieberatung im Bereich Mergers & Acquisitions. Wir betreuen internationale Marktführer und Familienunternehmen bei strategischen Unternehmenszukaufen. Interdisziplinär und branchenübergreifend helfen wir unseren Kunden, ihre Visionen umzusetzen und unternehmerischen Herausforderungen erfolgreich zu begegnen.



## Ihre Aufgaben

- Sie koordinieren Termine zwischen Kunden, externen Partnern und Kollegen.
- Sie organisieren anspruchsvolle nationale und internationale Geschäftsreisen sowie deren Abrechnung.
- Sie übernehmen Telefon-, Brief- und E-Mail-Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache auf sprachlich hohem Niveau.
- Sie wirken bei Maßnahmen des Recruitings und des Onboardings neuer Teamkollegen/-innen mit.
- Sie entwickeln eigenverantwortlich interne Prozesse weiter und arbeiten bei Projekten auf Management- und Teamebene mit.
- Sie unterstützen das Rechnungswesen.

## Ihr Profil

- Sie sind ein echtes Organisationstalent mit mehrjähriger Assistenz-Erfahrung.
- Sie verfügen über ausgeprägtes Einfühlungsvermögen und Fingerspitzengefühl, das Sie in vertraulichen und fordernden Situationen einsetzen.
- Sie besitzen sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Sie organisieren sich gerne selbstständig und erkennen Chancen, unsere Organisation weiterzuentwickeln.

## Was wir bieten

- Offene Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien und einem kollegialen, hilfsbereiten Team
- Firmenevents und -veranstaltungen
- Eine flexible, familienfreundliche Einteilung der Arbeitszeit und die situative Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Kostenfreie Getränke (Wasser, Tee, Kaffee)
- Kostenfreies Mittagessen
- Die Möglichkeit der Weiterbildung sowie deren finanzielle und inhaltliche Unterstützung
- Eine angenehme, moderne und sich weiterentwickelnde Arbeitsumgebung
- Umfangreiche Möglichkeiten, sich in einem wachsenden Unternehmen neuen Aufgaben anzunehmen

Nutzen Sie diese aufregende Gelegenheit, um Ihre Erfahrung und Kompetenzen einzubringen und werden Sie Teil eines dynamischen Teams! Bewerben Sie sich noch heute und gestalten Sie gemeinsam mit uns die Zukunft. Bewerbungen online auf [karriere.emporion-gmbh.de/online-bewerbung/](https://karriere.emporion-gmbh.de/online-bewerbung/) oder per Mail unter [jobs@emporion-gmbh.de](mailto:jobs@emporion-gmbh.de).