



Für unseren Hauptsitz in Geeste im Emsland suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen engagierten

Projektassistenten der Geschäftsführung (m/w/d)

Unterstützen Sie unseren Wachstumskurs

Mit 1.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im In- und Ausland und einem Jahresumsatz von rund 219 Mio. Euro ist Klasmann-Deilmann die führende Unternehmensgruppe der internationalen Substratindustrie. Die erstklassigen Produkte erfüllen höchste Ansprüche des Produktionsgartenbaus. Es erwartet Sie ein modernes, familienfreundliches Unternehmen, das die Work-Life-Balance seiner Mitarbeiter fördert.

Spannende Aufgaben erwarten Sie

- Unterstützung der Geschäftsführung bei der Bearbeitung und der Koordination strategischer Aufgaben
- Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen und Analysen
- Unterstützung bei der Führung von Tochtergesellschaften
- Projektmanagement und Durchführung von Sonderaufgaben
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Sitzungen, Tagungen, Workshops und Präsentationen

Hier können Sie Ihre Stärken entfalten

- Studium der Betriebswirtschaftslehre oder vergleichbares Studium
- Erste Berufserfahrung ist vorteilhaft
- Sehr gute Fähigkeiten in der Erstellung von Präsentationen
- Hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit, souveränes Auftreten und Teamfähigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe, selbständiges Arbeiten und Organisationstalent
- Sehr gute Englischkenntnisse

Wir haben viel zu bieten

Wenn Sie mit frischen Impulsen etwas bewegen wollen, dann sind Sie bei uns richtig. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermins.



we make it grow