

(Junior-) Assistenz Geschäftsleitung (m/w/d)

STANDORT: FRANKFURT AM MAIN

Suchen Sie einen Arbeitgeber, bei dem Sie mit hoher Eigenverantwortung und flachen Hierarchien Ihre Fähigkeiten und Kenntnisse unter Beweis stellen können? Einen Arbeitgeber der Tradition und Innovation verbindet?

Gratulation! Sie müssen nicht weitersuchen - werden Sie WorkSite Financial Service Mitarbeiter!

Wir sind Deutschlands einziger Anbieter für Smart WorkSite Financial Services und stehen mit unseren Werten, Nähe, Transparenz und Vertrauen unseren Kunden über klassische und moderne Kontaktwege zur Verfügung. Am Frankfurter Hauptsitz und in unseren über 100 Bankshops, welche sich deutschlandweit aufteilen, beschäftigen wir heute über 650 Mitarbeiter (m/w/d).

Im Rahmen unseres Wachstums suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in **Frankfurt am Main – befristet für 24 Monate** – einen **(Junior-) Assistenz Geschäftsleitung (m/w/d)**.

IHRE AUFGABEN

- Der Schwerpunkt Ihrer Aufgabe liegt in der Unterstützung der Vorstände
- In diesem Rahmen sind Sie Ansprechpartner/-in für Mitarbeitende in allen den Vorstand betreffenden Fragestellungen
- Sie erledigen selbständig alle anfallenden Sekretariatsaufgaben
- Hierzu gehören insbesondere Terminvereinbarung und -überwachung, Vorbereitung von Sitzungen und Geschäftsreisen, der Besucherempfang und die Gäste-Bewirtung
- Sie unterstützen die Social-Media-Aktivitäten unserer Kommunikationsbereiche

IHR PROFIL

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sie verfügen über erste praxisbewährte Erfahrungen im Assistenzbereich, idealerweise auf Vorstandsebene
- Sie sind konfliktfähig und haben Freude an selbstständiger Problemlösung, dabei arbeiten Sie stets service- und erfolgsorientiert
- Teamfähigkeit und zielorientiertes Arbeiten sowie Verschwiegenheit und Diskretion zeichnen Sie aus
- Sie beherrschen die Apps der Office-365-Umgebung und haben praktische Erfahrungen in der Betreuung von Social Media

WIR BIETEN

- Einen modernen Arbeitgeber, der die kommenden Herausforderungen im Banking mit einem zukunftsweisenden Geschäftsmodell im Schulterschluss mit innovativen Konzerntöchtern angeht
- Eine vielseitige, anspruchsvolle Aufgabe mit hoher Eigenständigkeit und Raum für Gestaltung im Rahmen einer Festanstellung
- Flache Hierarchien und schnelle, flexible Entscheidungen
- Eine nachhaltige Zusammenarbeit in einem verlässlichen Umfeld und einem Team, in dem die Arbeit Spaß macht
- Viele Möglichkeiten und Unterstützung bei Ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins an E-Mail: jobs@degussa-bank.de.

Degussa Bank AG, Theodor-Heuss-Allee 74, 60486 Frankfurt

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Website www.degussa-bank.de