

Teamassistentz / Assistenz der Geschäftsführung (w/m/d)



Die Wirtschaftsförderung Sindelfingen GmbH (WSG) ist die Gesellschaft zur erfolgreichen Entwicklung und Vermarktung des Standortes Sindelfingen. Unter unserem Dach bündeln wir die Kompetenzen aus den Bereichen Wirtschaftsförderung, City-Marketing und Stadtmarketing/Tourismus. Die Stadt Sindelfingen ist ein dynamischer, international bekannter Technologie- und Produktionsstandort, ein wichtiges Zentrum für Handel und Dienstleistungen und mit rund 64.000 Einwohnern ein attraktiver Wohnort zwischen der Landeshauptstadt Stuttgart und dem Nordschwarzwald.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Teamassistentz / Assistenz der Geschäftsführung (w/m/d) in Vollzeit.

Ihr Aufgabengebiet

- Unterstützung der Geschäftsführung in allen administrativen Belangen insbesondere bei der Vorbereitung von Gremiensitzungen sowie Unterstützung des Teams im operativen Tagesgeschäft
- Kommunikation und Korrespondenz mit den Partnern, den Kunden und den Mitarbeitenden
- Organisation und Koordination von Terminen, Dienstreisen und Besprechungen
- vorbereitende Buchhaltung und Belegverwaltung über DATEV sowie Überwachung des Zahlungseingangs und Auslagen- und Reisekostenabrechnung
- gesamte Büroorganisation einschließlich der Beschaffung von Arbeitsmaterialien
- Pflege des CRM (KWIS) und weiterer Datenbanken

Sie

- verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder einen vergleichbaren Abschluss und mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- sind mit der Zusammenarbeit mit Behörden, idealerweise mit einer Stadtverwaltung vertraut
- sind freundlich, kommunikationsstark und arbeiten selbstständig und im Team effizient
- denken und arbeiten äußerst strukturiert sowie lösungs- und kundenorientiert
- sind sicher im Umgang mit MS-Office-Programmen sowie CRM-Systemen und beherrschen die deutsche Sprache und Rechtschreibung exzellent
- bringen gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift mit

Wir

- sind ein aufgeschlossenes, dynamisches und motiviertes Team
- bieten eine unbefristete, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- vergüten entsprechend Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung
- geben einen Zuschuss zum Job-Ticket für den Bereich des VVS
- unterstützen bei der Wohnungssuche
- freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung bis zum **10.12.2021**, die Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und dem möglichen Eintrittstermin ausschließlich per E-Mail (1 Dokument als Anlage, max. 10 MB) senden an **info@sindelfingen.org**.

Für Rückfragen steht Ihnen der Geschäftsführer, Herr Dipl.-Geogr. Sascha Dorday, unter 07031/688420 gerne zur Verfügung. Neugierig geworden? Besuchen Sie uns auf www.sindelfingen.org.