

Hier sind Ihre Ideen gefragt.



PETERS

UNTERNEHMENSGRUPPE

Starke Marken im Paket

Willkommen bei der Peters-Unternehmensgruppe.

Was wir machen? Vor allem Wellpappe. Klingt erst einmal nach einem trockenen Industriezweig? Ist aber so frisch wie unsere Ideen. Denn bei uns treffen 150 Jahre Tradition auf genauso viele Jahre Fortschritt und Innovation. Mit unseren sieben Werken in attraktiven Ballungsräumen sind unsere Aufgaben so vielfältig wie die Regionen. Hier werden Verpackungen zum Leben erweckt: durch die Herstellung, Produktion, Verarbeitung und Veredelung von Wellpappe zu Transport- und Verkaufsverpackungen. Gleichzeitig handeln wir mit Verpackungsmaterialien, haben einen regionalen Verkaufsmarkt und übernehmen Verantwortung – auch für kommende Generationen – und können auf langjährige Mitarbeiter*innen vertrauen. Mit einer Recyclingquote von 95 % leistet Wellpappe einen Klimabeitrag im Wandel zu einer Industrie mit weniger CO₂.

Werden Sie ein Teil dieser Erfolgsgeschichte.

Assistenz der Geschäftsführung / Business Assistent Office Management m/w/d

Moers

Was Sie bei uns bewegen

- Eigenständige und aktive Unterstützung der Geschäftsführung im Tagesgeschäft
- Übernahme der klassischen administrativen und kaufmännischen Tätigkeiten im Office-Management
- Kompetente Ansprechperson für das Führungsteam
- Verantwortung für die interne und externe Kommunikation sowie die Informationen auf unserer Website
- Mitarbeit in unseren Social-Media-Aktivitäten und bei Sonderprojekten

Was Sie mitbringen

- Kaufmännische Ausbildung oder Studium bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung im Assistenzbereich, vorzugsweise in einem mittelständischen Unternehmen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und gute Englischkenntnisse
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Dienstleistungsbereitschaft
- Verantwortungsbewusstsein mit offenem und freundlichem Charakter sowie absolute Diskretion und Loyalität
- Hands-on-Mentalität sowie eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office (gute Excel-Kenntnisse)

Was wir Ihnen bieten

Die Arbeit bei uns zeichnet sich durch kurze Entscheidungswege, Zusammenhalt und gegenseitigen Respekt aus. Arbeitssicherheit und nachhaltige Gesundheit sind Bestandteil der wertorientierten Firmenstrategie. Aber natürlich bieten wir Ihnen auch etliche ganz konkrete Vorteile:

- 30 Tage Urlaub
- Leistungsorientierte Vergütung
- Individuelle und kontinuierliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Hohe Eigenverantwortung und viel Gestaltungsspielraum
- Angenehmes Arbeitsklima
- Betriebliches Gesundheitsmanagement und betriebsärztliche Betreuung
- Zahlreiche Präventionsmaßnahmen, Gesundheitsaktionen und Zuschüsse fürs Sportstudio
- Kostenfreie Parkplätze und überdachte Zweiradparkplätze auf dem Werksgelände
- Und vieles mehr

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin per E-Mail oder Post. Und wenn Sie vorab Fragen haben, rufen Sie uns einfach an.

Peters Unternehmensgruppe GmbH & Co. KG

Kai Hegenscheidt | Leiter Personal | Industriestraße 5 | 47447 Moers | Tel. 02841 601-231

bewerbung@peters-unternehmensgruppe.de

www.peters-unternehmensgruppe.de