

Die temPERSO Rummel & Glass GmbH ist als Personaldienstleister spezialisiert auf die Besetzung von offenen Stellen im gewerblich-technischen Bereich. Zu unseren Kunden gehören Konzerne, Mittelstands- sowie Familienunternehmen. temPERSO gehört zu den größten und attraktivsten Arbeitgebern in der Region.

Unser Ziel ist es, für jeden Bewerber den Job zu finden, der 100 % zu ihm passt. Mit unserer langjährigen Erfahrung helfen wir Bewerbern dabei, ihren Traumjob zu finden. Dabei holen wir das Beste für sie heraus. Wir beraten jeden Bewerber individuell und betreuen ihn persönlich. Das ist UNSER JOB.

## Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) in Direktvermittlung

(272)

 Standort: Rot am See  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche   
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Unser Kunde ist ein führendes Unternehmen in der Elektronikbranche und bietet innovative Lösungen und Produkte für verschiedene Industrien. Das Unternehmen ist bekannt für seine hochwertigen elektronischen Bauteile und Systemlösungen, die in zahlreichen Anwendungen weltweit zum Einsatz kommen.

#JobChance

Zur Erweiterung des Teams suchen wir für unseren Kunden **im Raum Rot am See** eine Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d).

### Die Stelle bietet Ihnen:

- Umfassende Einarbeitung und Entwicklungsmöglichkeiten
- Wertschätzende Unternehmenskultur mit starkem Teamgeist
- Job Bike, Gesundheitsvorsorge, Sportkurse, Fitnessstudio-Rabatte
- Kantine, betriebliche Altersvorsorge, Kita-Zuschuss, Mitarbeiterrabatte

### Ihre Aufgaben:

- Administrative und organisatorische Unterstützung der Werksleitung
- Kommunikation und Schnittstelle zu internen Teams sowie externen Partnern
- Organisation von Reisen, Terminen und Zeitplänen
- Aufbereitung von Präsentationen, Berichten und Statistiken
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen, inklusive Protokollführung
- Mitwirkung an der Durchführung von Projekten, auch abteilungsübergreifend

### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium oder eine vergleichbare Qualifikation
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sichere Anwendung der MS-Office-Programme
- Selbstständigkeit, Zielorientierung, Belastbarkeit und ein starkes Organisationstalent
- Hohe soziale Kompetenz, Eigeninitiative, absolute Diskretion und Loyalität

### Ihr Kontakt:

**temPERSO Rummel & Glass GmbH**  
Niederlassung Crailsheim

Nia Guramishvili  
Friedenstraße 1  
74564 Crailsheim

**Tel.:** 07951 297989-0

**E-Mail:** bewerbung.crailsheim@temperso.de

Interesse?

Bewerben Sie sich jetzt!

Nutzen Sie hierfür den "Jetzt bewerben"-Button.

Bei Rückfragen stehen wir Ihnen jederzeit sehr gerne zur Verfügung.

[Impressum](#)