



WIR SUCHEN VERSTÄRKUNG!

Du möchtest gerne in einem spannenden, interessanten und abwechslungsreichen Umfeld arbeiten? Dich reizt die Arbeit in einer aufstrebenden Branche?

Du bist motiviert, zuverlässig und ein Organisationstalent?

Dann bewirb dich jetzt bei LeHA! Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (M/W/D)

Stellenbeschreibung:

Zur Unterstützung der Geschäftsführung suchen wir eine engagierte, strukturierte und vertrauensvolle Assistenz. In dieser verantwortungsvollen Position bist du die zentrale und organisatorische Schnittstelle zwischen Geschäftsführung, Mitarbeitenden, Kunden und externen Partnern. Du sorgst für reibungslose Abläufe im Tagesgeschäft, hilfst bei der Auftragsbearbeitung und unterstützt die Geschäftsführung bei administrativen sowie organisatorischen Aufgaben.

Als Mitglied eines kleinen Teams mit flacher Unternehmenshierarchie kannst du dich und deine Stärken voll entfalten. Ein hohes Maß an Eigeninitiative und -verantwortung wird vorausgesetzt.

Qualifikationen und Kenntnisse:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- versierter Umgang mit PC und MS-Office
- sehr gute Deutschkenntnisse, gute Englischkenntnisse von Vorteil
- flexible, strukturierte & selbstständige Arbeitsweise
- ausgeprägte Organisationsfähigkeit
- Teamfähigkeit & Belastbarkeit
- grundsätzliches Interesse an den Themen Ernährung, Nachhaltigkeit & Umweltschutz

Zum Unternehmen:

Die LeHA GmbH vertreibt seit über 20 Jahren rein pflanzliche Ersatzprodukte für den deutschen, europäischen und außer-europäischen Lebensmittelmarkt. Mit der Marke Schlagfix führen wir eine der beliebtesten veganen Marken Deutschlands.

Mehr zum Unternehmen erfährst du auf: www.schlagfix.de

Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) inkl. Gehaltsvorstellungen an folgende Adresse: info@leha-web.de!