

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSBEREICHSLEITUNG (W/M/D)

ZUR VERSTÄRKUNG DES TEAMS SPIEL + KIND

KETTNER HAUPTVERWALTUNG ENSE-PARSIT

KÖNNEN SIE SICH VORSTELLEN DORT ZU ARBEITEN, WO SICH ALLES UM FREIZEIT DREHT?

Dann sind Sie bei KETTNER genau richtig. Wir entwickeln und produzieren seit über 70 Jahren richtungsweisende Produktlösungen für den Freizeitmarkt. Heute stehen etwa 500 Mitarbeiter für die Entwicklung, die Herstellung und den Vertrieb innovativer Produkte mit höchsten Qualitätsansprüchen zur aktiven Freizeitgestaltung von Jung und Alt.

EIN ABWECHSLUNGSREICHES AUFGABENGEBIET ERWARTET SIE:

- > Selbständige Vorbereitung und Bearbeitung von Kundenterminen, inklusive Jahresgesprächen
- > Erstkontakt und Schnittstelle zum Marketing für unterschiedliche Projekte (wie Katalogerstellung, POS-Materialien, Messeauftritte)
- > Pflege von Kundenstammdaten im ERP/CRM Betriebssystem
- > Erarbeitung und Umsetzung von speziellen Marktaktionen und Angeboten
- > Unterstützung und Entlastung der Geschäftsbereichsleitung bei strategischen und operativen Aufgaben
- > Erstellung und Erarbeitung von Präsentationen, Statistiken und Reports
- > Content-Pflege für ausgewählte Großkunden
- > Allgemeine Verwaltungs- und projektbezogene Aufgaben
- > Teilnahme an internationalen Messen in Deutschland
- > Planung und Vorbereitung von Tagungen, Workshops und nationalen/internationalen Veranstaltungen in der Hauptverwaltung

WAS SIE MITBRINGEN:

- > Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- > Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Assistenz oder ähnlicher Position
- > Sehr gute MS Office Kenntnisse
- > Gute Englischkenntnisse
- > Zuverlässigkeit, Organisationsgeschick und Belastbarkeit
- > Eine ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit in Verbindung mit souveränem und freundlichem Auftreten

WAS WIR BIETEN:

- > Leistungsorientierte und attraktive Vergütung
- > Eigenverantwortliches Arbeiten in einem kleinen Team mit flachen Hierarchien
- > Spannende und vielseitige Aufgabenfelder mit großer Entfaltungsmöglichkeit

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann sollten wir uns kennenlernen!

Bitte richten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Email an unsere Personalabteilung. Bitte beachten Sie dabei die Vorgaben auf unserer Homepage. Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme!

Kettler Freizeit GmbH
Personalabteilung
Email: ilka.patzke@kettler.de
www.kettler.de

Freizeit
ist unser Job!

