

We are Joyson Safety Systems – A Mobility Safety Company.

Joyson Safety Systems ist einer der global führenden Entwickler und Hersteller von automobilen Insassenschutzsystemen mit einem Umsatz von ca. 5,3 Mrd. Euro und weltweit mehr als 43.800 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Wir stehen für Innovation und Fortschritt. Als zuverlässiger und kompetenter Partner der Automobilindustrie konzipieren, entwickeln und produzieren wir Insassenschutzsysteme und -komponenten. Unser Produktportfolio besteht aus Lenkrädern, Airbags und Generatoren, Sicherheitsgurten, technischen Kunststoffteilen, Elektronik und Sensorik. Damit beliefern wir weltweit nahezu alle namhaften Kraftfahrzeughersteller.

Joyson Safety Systems ist einer der global führenden Entwickler und Hersteller von automobilen Insassenschutzsystemen mit einem Umsatz von ca. 4,8 Mrd. Euro und weltweit mehr als 50.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Wir stehen für Innovation und Fortschritt. Als zuverlässiger und kompetenter Partner der Automobilindustrie konzipieren, entwickeln und produzieren wir Insassenschutzsysteme und -komponenten. Unser Produktportfolio besteht aus Lenkrädern, Airbags und Generatoren, Sicherheitsgurten, technischen Kunststoffteilen, Elektronik und Sensorik. Damit beliefern wir weltweit nahezu alle namhaften Kraftfahrzeughersteller.

Unser Team braucht Zuwachs in Aschaffenburg — wir suchen:

Assistenz (all genders) der Geschäftsführung mit Projektaufgaben

Standort:
Aschaffenburg

Was Sie bewegen können — Ihre Aufgaben.

- Direkte Unterstützung des EMEA CFO und COO
- Flexible (Sonder-) Aufgaben als strategische und kooperative Funktion
- Zusammenfassung, Priorisierung und Nachverfolgung aller relevanten Themen
- Betreuung, Koordination und Monitoring bereichsübergreifender Projekte
- Bindeglied zwischen Geschäftsführung und diversen Hierarchie Leveln im Konzern
- Organisation und Zusammenfassung der Monatsberichte
- Ausarbeitung und Erstellung von Entscheidungsvorlagen und Präsentationen
- Organisation der notwendigen administrativen Tätigkeiten im Geschäftsalltag
- Selbständige und proaktive Mitarbeit im operativen Tagesgeschäft

Damit überzeugen Sie uns — Ihre Qualifikation.

Abgeschlossene Ausbildung zur Internationalen Management Assistenz oder vergleichbare Ausbildung
Langjährige Erfahrung in einer vergleichbaren Position
Höchste Vertrauenswürdigkeit
Kommunikationsstärke und Teamplayereigenschaften
Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Fremdsprache wünschenswert
Organisationstalent, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit
Ausgezeichnete Kenntnisse des MS Office Pakets
Grundkenntnisse in SAP wünschenswert

Was wir Ihnen bieten — Ihre Benefits.

Sanitätsstation & Health Care Center
Vergünstigungen bei renommierten Fitnessstudios
Betriebssport
Betriebsrestaurant
Weiterbildungen sowie Inhouse Schulungen
Kostenlose Parkplätze
Flexible Arbeitszeiten
Gute Verkehrsanbindung

Kontakt

Wir freuen uns auf die Zusendung Ihrer
Bewerbungsunterlagen per Email an Ihren
Ansprechpartner , der Ihnen auch für Rückfragen
gerne zur Verfügung steht: