



**UNTERNEHMENSGRUPPE
DÜNKEL HOLDING**

GMBH & CO. KG

**Unternehmensegruppe
Dünkel Holding
GmbH & Co. KG
Ferdinand-Dünkel-Str.5
D-88433 Schemmerhofen
www.duenkel.de**

**Michael Hettrich
Tel. 07356 933-136
hettrich@duenkel.de**



Wir sind eine erfolgreiche, mittelständische Unternehmensgruppe. Unsere innovativen Tochtergesellschaften sind in unterschiedlichen Branchen aktiv, z. B. in der Steine und Erdenindustrie, Projektentwicklung, Immobilien- und Investitionsbranche, Gastronomie, Werbung und Mode. Außerdem gehört die sehr expansiv auftretende MOTORWORLD Group, www.motorworld.de, zu unserem Firmenverbund.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir baldmöglichst eine/n:

Assistent/in der kaufmännischen Leitung

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Umsetzung von übertragenen Aufgaben
- Selbständige Erledigung aller Sekretariatsarbeiten
- Allgemeine administrative und kaufmännische Tätigkeiten

Ihre Qualifikation:

- Betriebswirtschaftliches Studium oder abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung auf vergleichbarem Gebiet
- Routinierter Umgang mit MS-Office Anwendungen
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit

Senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die selbstverständlich streng vertraulich behandelt werden, an Herrn Michael Hettrich.