



Wir suchen **DICH!**

Wir, die Firma Schneider & Sohn sind seit unserer Gründung im Jahre 1929 ein familiengeführtes Unternehmen, das nun schon in der vierten Generation in Hohenlohe und Franken verwurzelt ist. Mit unserer langjährigen Erfahrung sind wir kompetenter Partner für Abbruch, Tiefbau, Entsorgung, Fuhrunternehmen und Schotterhandel. Die Schneider & Sohn-Familie ist ein traditionsbewusstes und zugleich modernes Team, das Vielseitigkeit, sehr interessante Projekte und ein gutes Arbeitsklima bietet! Unser Erfolg ist das Ergebnis der Wertschätzung untereinander, das Einbringen der persönlichen Erfahrungen und individuellen Fähigkeiten mit Begeisterung und Stolz für die Marke Schneider & Sohn.

Hast Du Interesse, Gemeinsam mit uns die Zukunft zu gestalten? Dann bring den Stein ins Rollen und bewirb Dich jetzt!

In dieser spannenden Funktion als Assistenz der Geschäftsführung und Office Manager (m/w/d) bist Du der Dreh- und Angelpunkt des Offices. Du trägst proaktiv zur inhaltlichen, administrativen und organisatorischen Entlastung der Geschäftsführung bei. Du hast Organisationstalent und Freude am Managen und behältst - mit einem Lächeln auf den Lippen- auch in turbulenten Zeiten stets den Überblick über die verschiedenen Projekte. Du hast Verantwortlichkeiten u.a. im Bereich Human Resources (HR) und Finance.

Unsere Anforderungen an Dich

- Vertraulichkeit, Professionalität und Diskretion
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium
- Vertiefte Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung
- Erfahrung im Bereich HR
- Vertiefte Kenntnisse in MS-Office
- Hohes Maß an Selbstständigkeit, Teamfähigkeit, Kommunikation und Organisationstalent
- Planung sowie inhaltliche und organisatorische Vor- und Nachbereitung von internen und externen Besprechungen und Videokonferenzen
- Freundliches und aufgeschlossenes Wesen

Dein Tätigkeitsfeld

- Büroorganisation im Sekretariat mittels MS Office 365
- Unterstützung im Controlling: Erstellung von Auswertungen und Berichten
- Übernahme der firmeninternen Kommunikation und Abstimmung
- Verantwortlichkeit im HR
- Unterstützung der Geschäftsführung im operativen Tagesgeschäft
- Funktion als Schnittstelle und Ansprechpartner für externe Kunden, Partner und Dienstleister

Was wir Dir bieten

- Eine spannende, abwechslungsreiche Tätigkeit an einem modernen und zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Leistungsgerechte Vergütung mit übertariflichen Sozialleistungen
- Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb des Unternehmens
- Individuelle Fortbildungsangebote
- Ein tolles und motiviertes Team

Assistent der Geschäftsleitung (m/w/d)

In Vollzeit

Deine Bewerbungsunterlagen sendest Du an:

🏠 **Schneider & Sohn GmbH & Co. KG**
Landwehrstraße 19
74572 Gammesfeld

☎ **07958 321**
📠 **07958 92 67 77**

✉ **karriere@schneiderundsohn.de**
🌐 **www.schneiderundsohn.de**

Überzeuge Dich selbst!

Schneider  **Sohn**
Gemeinsam die Zukunft gestalten