



Wir, die Lesaffre Deutschland GmbH sind eine deutsche Tochtergesellschaft der international renommierten Lesaffre Gruppe mit Hauptsitz in Lille (Frankreich), dem weltgrößten Hersteller von Qualitätshefen und Fermentationsprodukten. Unser Unternehmen agiert in den Bereichen Hefe, Backzutaten und Sauerteigen für Handwerksbäcker, Filialisten, industrielle Bäckereien sowie den B2C-Markt.

Zur Verstärkung unseres Teams in Kehl suchen wir ab 01.09.2022 einen

Assistent*in der Geschäftsleitung (m/w/d)

in Teilzeit (mind. 25 Stunden/Woche)

Ihre Aufgaben

- Officemanagement (Korrespondenz, Terminkoordination, Vertragsmanagement, Reise- und Veranstaltungsorganisation, Hotel- und Reisebuchungen für Außendienstmitarbeiter und die Geschäftsleitung)
- Begrüßung und Bewirtung von Besuchern und Gästen sowie erster Ansprechpartner für externe Dienstleister und Geschäftspartner im Büro
- Verschiedenste Aufgaben in der Buchhaltung

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossenes kaufmännisches oder betriebswirtschaftliches Studium oder vergleichbare Ausbildung
- Erste Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung erforderlich
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Im Umgang mit MS-Office sind Sie sicher, SAP-Kenntnisse sind von Vorteil
- Sie sind eine dynamische, belastbare und flexible Persönlichkeit mit hohem Engagement und gutem Kommunikationsvermögen
- Sie haben ein sicheres, überzeugendes und verbindliches Auftreten sowie ein gepflegtes Erscheinungsbild
- Eine gute Organisationsfähigkeit, Teamfähigkeit sowie eine selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise sind für Sie selbstverständlich

Wir bieten

- Eine spannende, kreative und abwechslungsreiche Tätigkeit mit hohem Gestaltungsfreiraum in einem engagierten Team
- Attraktive Vergütung und flexible Arbeitszeiten durch unser Gleitzeitmodell
- Länderübergreifende Zusammenarbeit durch Konzernzugehörigkeit
- Eine unbefristete Teilzeitstelle (mind. 25 Stunden/Woche)
- Betriebliche Altersvorsorge und andere Benefits

Unsere Stelle passt zu Ihnen?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellung.