

Stellenausschreibung

Die proHolz Baden-Württemberg GmbH ist eine Organisation zur Förderung der Holzverwendung im Cluster Forst und Holz mit den Gesellschaftern Forstkammer Baden-Württemberg, Holzbau Baden, Holzbau Baden-Württemberg und dem Verband der Deutschen Säge- und Holzindustrie (DeSH) mit Sitz in Ostfildern.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist nachfolgende Stelle in Vollzeit zu besetzen:

Assistenz (m/w/d) der Geschäftsführung

Die Aufgaben umfassen im Wesentlichen folgende Aktionsfelder:

- Unterstützung des Geschäftsführers im operativen Tagesgeschäft; Bearbeitung aller anfallenden **administrativen Tätigkeiten**
- Durchführung, Betreuung und Verantwortung der internen und externen **Korrespondenz** mit allen relevanten Stakeholdern
- Betreuung und Umsetzung des **Terminmanagements**
- **Projekt- und Eventmanagement**: Koordination von Projekten oder Teilprojekten. Organisatorische und inhaltliche Entwicklung, Vorbereitung und Durchführung von Fachveranstaltungen, Seminaren und Workshops ggf. in Abstimmung mit Kooperationspartnern.
- Vorbereitung und Erstellung von **Präsentationen**, Analysen und Statistiken für die Geschäftsführung
- Organisation, Protokollierung und Nachbereitung von internen und externen **Tagungen und Meetings**
- Ausführung und Controlling des Finanzmanagements

Als geeignete/r Kandidatin/Kandidat erfüllen Sie folgende Voraussetzungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder erfolgreich abgeschlossenes Studium in den Bereichen Betriebswirtschaftslehre, Marketing oder vergleichbare Qualifikation
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Schnelle Auffassungsgabe und Organisationsgeschick
- Sicherer Umgang mit MS-Office sowie modernen Kommunikationsmitteln
- Strukturierte, selbstständige und zielgerichtete Arbeitsweise
- Sehr gute Teamfähigkeit, kommunikativ und kontaktfreudig
- Konzeptionelle, kreative und lösungsorientierte Denkweise
- Selbstständige Arbeitsweise, Flexibilität und Zuverlässigkeit

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte zeitnah mit Nennung Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihren Gehaltsvorstellungen in elektronischer Form an Uwe André Kohler (kohler@proholzbw.de).

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Kohler per Mail oder telefonisch unter 0711/ 400 545 74 zur Verfügung.