

Sie suchen nach einer neuen beruflichen Herausforderung, bei der Sie Ihr berufliches Knowhow aktiv einbringen können? Diskretion, Flexibilität und Loyalität sind für Sie selbstverständlich? Die direkte Zuarbeit zur Geschäftsführung sehen Sie als verantwortungsvolle Aufgabe, der Sie sich mit viel Eigeninitiative und Innovation stellen möchten? Dann sollten wir uns kennenlernen!

Für unsere Zentrale in **Eschborn** suchen wir Sie zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** als

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) – Schwerpunkt Tourismus

Festanstellung | Vollzeit

Ihre Aufgaben als Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

- Selbstständige Führung des Sekretariats, effiziente Büroorganisation
- Unterstützung der Geschäftsführung in alltäglichen wie projektbezogenen Aufgaben
- Unterstützung des CEO in strategischen Fragen sowie Erstellung von Entscheidungsvorlagen und Präsentationen
- Bearbeitung von Standardanfragen
- Erstellung von Marktanalysen
- Verwaltung des umfangreichen Terminmanagements
- Planung und Buchung von Geschäftsreisen inkl. Reisebuchung und Reisekostenabrechnung

Ihr Profil als Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

- Abgeschlossene Ausbildung und/oder Studium idealerweise im Bereich Tourismus
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sichere IT-Kenntnisse: MS Office (Word, Excel, PowerPoint) sowie Adobe Photoshop
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse sind Voraussetzung
- Hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität sowie eine selbstständige und organisierte Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe, äußerste Zuverlässigkeit, Loyalität und Diskretion

Unser Angebot

- Anstellung bei einem führenden Touristikunternehmen mit guten Zukunftsaussichten
- Eine mittelständisch geprägte Unternehmenskultur mit vielfältigen Entwicklungsmöglichkeiten, in der Sie viel bewegen können
- Verantwortungsvolle Aufgaben mit Freiraum für eigene Ideen
- Flexible Arbeitszeiten
- Attraktive Sozialleistungen wie z.B. Krankenzusatzversicherung, kostenlose Mitarbeiterparkplätze und attraktive Reisevorteile
- Eine offene und kollegiale Arbeitsatmosphäre

Über uns

Seit mehr als 15 Jahren sind wir einer der führenden Direktreiseveranstalter Deutschlands, unser mittelständisches Unternehmen wächst stetig und beschäftigt derzeit über 150 Mitarbeiter. Von unserer verkehrsgünstig bei Frankfurt gelegenen Unternehmenszentrale aus bieten wir unseren jährlich mehr als 400.000 zufriedenen Gästen ein breites Portfolio an: Unsere Urlaubswelt reicht von Bus-, Flug- und exklusiven Fernreisen bis zum (K)urlaub. Unterwegs mit netten Leuten! – ist nicht nur unser Slogan, sondern Grundlage unserer Unternehmenswerte und unseres Qualitätsanspruchs.

Interessiert?

Dann bewerben Sie sich über den „Jetzt bewerben“-Button und senden uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als „Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)“ unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Bei Fragen und für einen ersten persönlichen Kontakt steht Ihnen Maren Selzer unter der Telefonnummer 06192 / 404237 gerne zur Verfügung.