

## Assistenz (m / w / d) der Geschäftsführung

Wir sind eine moderne, wachsende Bauunternehmensgruppe mit einem dynamischen, motivierten Team inmitten Dortmunds mit Nähe zum Phoenix-See. Unsere Bauprojekte umfassen schwerpunktmäßig den Hochbau (Rohbau und schlüsselfertiger Bau) großer Wohn- und Gewerbeimmobilien ([www.wulff-bau.de](http://www.wulff-bau.de) und [www.frohnegeneralbau.de](http://www.frohnegeneralbau.de)).

Zur Unterstützung unserer mit zwei Geschäftsführern besetzte Geschäftsführung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

### Assistenz (m/w/d) der Geschäftsführung

#### Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsführung bei administrativen und operativen Aufgaben
- Übernahme von Koordinations- und Organisationsarbeiten (z.B. E-Mail- und Büroorganisation)
- Unterstützung bei der geschäftlichen Korrespondenz und internen Kommunikation
- Koordination und Nachverfolgung von Aufgaben und Projektfortschritten
- Vorbereitung von Meetings und Veranstaltungen
- Kontaktpflege zu Kunden und Geschäftspartnern
- Projektarbeiten (z.B. Unterstützung bei Marketingmaßnahmen und der Personalsuche)
- Proaktiver Sparringspartner der Geschäftsleitung

#### Ihr Profil:

- Organisationstalent und Rückenfreihalter
- Hohes Maß an Loyalität und Diskretion
- Empathie und Flexibilität
- „Hands on“-Mentalität
- Sichere Kenntnisse mit Office-Produkten (Word, Excel)
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Berufserfahrung in der Assistenz von Führungskräften oder in vergleichbarer Position

#### Wir bieten Ihnen:

- Unmittelbare Nähe zum Management und zum unternehmerischen Geschehen
- Einen vielseitigen, modernen Arbeitsplatz mit tollem Arbeits- und Betriebsklima
- Spannende Entwicklungsperspektiven in unserer Unternehmensgruppe
- Eine attraktive und leistungsgerechte Vergütung mit unbefristetem Arbeitsverhältnis
- Möglichkeit zur betrieblichen Altersvorsorge
- Möglichkeiten zum eBike-Leasing und zur vergünstigten Mitgliedschaft im Fitnessstudio
- Eine langfristige Perspektive in einem nachhaltigen, wachsenden Unternehmen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per Mail an [bewerbung@wulff-bau.de](mailto:bewerbung@wulff-bau.de) und stehen Ihnen für Fragen auch gerne telefonisch unter 0231-941156 27 zur Verfügung.

