



DAX MetallForm

Als flexibler Partner der Investitionsgüterindustrie produzieren wir im Unternehmensverbund, mit über 110 Mitarbeitern, kundenspezifische Einzelteile, Baugruppen und Systeme aus Blech und Profilstahl.

Wir suchen ab sofort eine

Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Aktive Unterstützung der Geschäftsleitung im Tagesgeschäft
- Vertriebsunterstützung bei Sonderprojekten
- Vor- und Nachbereitung von Meetings, Terminen und Reisen
- Eigenverantwortliche Übernahme strategischer Projekte
- Enge Zusammenarbeit mit Fachabteilungen und externen Partner:innen

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium (BWL, Wirtschaftsingenieurwesen, Maschinenbau o.ä.) oder vergleichbare Ausbildung
- Erste Berufserfahrung von Vorteil
- Versiert im Umgang mit MS Office365 und ERP-Systemen
- Organisationstalent, Kommunikationsstärke und Hands-on-Mentalität
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Was wir Ihnen bieten

- Moderne IT-Ausstattung (Laptop, Firmenhandy)
- Barrierefreie Arbeitsumgebung und firmeneigene Parkplätze
- Betriebliche Sportangebote
- Jobfahrrad, kostenlose Getränke und frisches Obst
- Ein engagiertes, interdisziplinäres Team und flache Hierarchien
- Raum für eigene Ideen, Weiterentwicklung und Gestaltungsspielraum

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung.

DAX MetallForm GmbH & Co. KG

Weingartenstraße 6
56812 Cochem

Fon 02671 6021-0
personal@dax-metallform.de

www.dax-metallform.de