



Als Fertigungsbetrieb in der Elektronikbranche sind wir in der Wirtschaftsregion Ortenau ein kontinuierlich expandierendes Unternehmen. Seit nahezu fünf Jahrzehnten mit inzwischen über 100 MitarbeiterInnen und eigener Ausbildung sieht man uns als Garant für gesundes Wachstum. Unsere weltweit agierenden Kunden vertrauen uns sowohl den Prototypenbau, die Serienfertigung von Leiterplatten wie auch die Gerätemontage bis hin zu individuellen Komplettlösungen an.

## Zukunft im Blick? Mitarbeiter (m/w/d) Assistenz der Geschäftsführung

Neue interessante Aufgaben und Projekte lassen uns nach Fachleuten Ausschau halten, die ihre Arbeit bei uns als Herausforderung und Entwicklungsmöglichkeit sehen.

### Ihre Aufgaben:

- Referent\*in/Assistent\*in der Geschäftsleitung
- Verantwortlich für den organisatorischen / administrativen Ablauf des gesamten Funktionsbereiches der Geschäftsführung
- Büromanagement und Erledigung von allgemeiner schriftlicher und telefonischer Korrespondenz sowie Organisation / Koordination von internen und externen Terminen
- Vor- und Nachbereitung von Terminen durch Erstellen von Protokollen und Präsentationen
- Inhaltliches Zuarbeiten und Durchführen von administrativen Sonderthemen auf Geschäftsleitungsebene
- Schnittstelle und Ansprechpartner\*in für bzw. zwischen Mitarbeiter / Kunden
- Verantwortlich für das Marketing – Social Media / Pressearbeit / Homepage / Beschaffung von Werbemitteln
- Eigenständige Organisation und Durchführung von Veranstaltungen

### Ihr Profil:

- Sie sind ein Organisationstalent, kommunikationsstark, vielseitig und arbeiten selbstständig
- Idealerweise Erfahrung im produzierenden Gewerbe und B2B Geschäft
- Gute Kenntnisse im Umgang mit integrierten ERP Systemen und MS-Office Produkten
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind Voraussetzung
- Ihr Profil wird in dieser Schlüsselfunktion zwingend durch freundliche und verbindliche Umgangsformen, eine ausgeprägte Teamorientierung und die Fähigkeit zu systematischen und eigenständigen Arbeiten abgerundet

### Dazu bieten wir Ihnen:

- Attraktive Benefits
- Kontinuierliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein an alle Lebensphasen orientiertes Arbeitszeitmodell

Mehr noch wissen unsere Mitarbeiterinnen zu schätzen, dass bei allen unternehmerischen Überlegungen der Mensch im Vordergrund steht, gesundheitlich und mental. Wir leben eine offene Betriebskultur.

Mehr über uns erfahren Sie unter [www.fritsch-gmbh.de](http://www.fritsch-gmbh.de).

Haben wir Sie für uns interessieren können?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung an [personal@fritsch-gmbh](mailto:personal@fritsch-gmbh) oder an:

**Fritsch Elektronik GmbH, Personal & Soziales, Gewerbestraße 37, 77855 Achern-Önsbach**