

Die **Deutsche Finetrading AG** ist Teil einer familiengeführten **Unternehmensgruppe** mit langjähriger Tradition und Markterfahrung im Segment der internationalen Handelsfinanzierung. Unsere Prozesse sind durch unsere langjährige Erfahrung überaus schnell, effizient, flexibel und eingespielt. Wir agieren weltweit und können individuelle Finanzierungslösungen anbieten, weil wir mit unseren Kunden, Lieferanten und Mitarbeitern Hand in Hand arbeiten.

Für unseren Standort in **Ladbergen** suchen wir ab sofort eine engagierte

Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsführung im Tages- und Projektgeschäft
- Optimale Planung, Organisation und Umsetzung aller administrativen Abläufe und organisatorischen Aufgaben
- Nachverfolgung aller laufenden Prozesse; Steuerung und Weitergabe von Informationen
- Bereichsübergreifende Zusammenarbeit
- Analyse der bestehenden Geschäftsprozesse
- Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen zur Prozessoptimierung in allen Geschäftsfeldern
- Sonderprojekte

Ihr Profil:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit fundierter Berufserfahrung
- Eine sehr gute Auffassungsgabe sowie ein sicheres, empathisches, dienstleistungsorientiertes und pragmatisches Auftreten
- Eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie Diskretion und Loyalität
- Eine ausgeprägte Organisationsfähigkeit verbunden mit hohem Verantwortungsbewusstsein
- Analytisches Denken, Zuverlässigkeit und Flexibilität

Unser Angebot:

- Ein Unternehmen im Wachstum, welches auch im internationalen Umfeld agiert
- Dynamische Prozesse, die sich stetig weiterentwickeln
- Eigenverantwortliches und selbstständiges Arbeiten
- Ein motiviertes und unterstützendes Team
- Interessante und abwechslungsreiche Themenbereiche
- Flexible Arbeitszeiten (ggfs. Homeoffice)
- Unentgeltliche Getränke
- Individuelle Weiterbildungsmaßnahmen
- Regelmäßige Firmenevents

Bei Interesse an dieser abwechslungsreichen Tätigkeit in unserem wachsenden Unternehmen freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich als PDF per E-Mail an mhi@dft-ag.de mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin. Auch wenn Sie das aufgeführte Anforderungsprofil nicht komplett erfüllen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.