



# VR PLUS Technik

Zur Verstärkung unseres Teams in **Lüchow** suchen wir im Geschäftsfeld Technik zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine motivierte und flexible

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

### Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Abwicklung im Tagesgeschäft an allen Technik Standorten
- Bearbeitung personalrelevanter Themen als - Schnittstelle zwischen Geschäftsfeldleitung und Personalabteilung
- Bearbeitung buchhalterischer Dokumente und Aufgaben (u.a. Rechnungsbearbeitung, Zuarbeit Geschäftsfeldplanung)
- Vor- und Nachbereitung von Teambesprechungen und Sitzungen
- Unterstützung der Geschäftsfeldleitung bei der Abwicklung von Projekten zur Geschäftsfeld- und Standortentwicklung
- Definition und Einführung von Strukturen und Standards zur Schaffung wirtschaftlicher Grundlagen

### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder wirtschaftswissenschaftlicher Hochschulabschluss
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office Programmen
- Ausgeprägtes Organisationsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Verkaufs- und Verhandlungsgeschick
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Hohes Maß an Eigenmotivation
- Ergebnisorientierung, ein gutes Selbst- und Zeitmanagement

### Wir bieten Ihnen:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit
- Tarifliche Bezahlung und Sonderleistungen
- Ein attraktives Unternehmen mit großer Leistungsvielfalt

**Bewerbung bei der VR PLUS Altmark-Wendland eG:**

[bewerbung@vr-plus.de](mailto:bewerbung@vr-plus.de)

[vr-plus.de/stellenangebote](http://vr-plus.de/stellenangebote)

**Wir kümmern uns**