



Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

in Vollzeit am Standort Gütersloh

Stell Dir vor, es gibt ein Produkt, das wirklich jeder braucht. Stell Dir vor, Du musst nicht erst Funktionen und Features erklären. Stell Dir vor, jeder versteht es – sofort! Genau darum geht es bei uns: um Strom & Gas. Unser Service macht den Unterschied. Unser NRG24-Service!

Mit unserer Expertise im Energiemarkt unterstützen wir unsere Kunden, wo wir können. Gemeinsam mit unseren Vertriebspartnern sorgen wir für Transparenz im Tarifdschungel und liefern maßgeschneiderte Lösungen für Strom- und Gasstarife. Unser "Rundum-Wechselservice" macht es unseren Kunden so einfach wie möglich, ihre Energiekosten im Griff zu behalten.

Für den Ausbau unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d) an unserem Standort Gütersloh-Friedrichsdorf.

Dein Beitrag bei uns

- Du unterstütz die Geschäftsleitung im operativen Tagesgeschäft und sorgst dafür, dass der administrative Alltag reibungslos läuft
- Du organisierst und koordinierst Termine, Meetings, Geschäftsreisen und Incentives
- Du übernimmst die Vor- und Nachbereitung von Besprechungen inklusive Protokollführung (Bspw. Teammeetings)
- Du überwachst Aufgaben, Projekte und Fristen
- Du fungierst als Schnittstelle zwischen Geschäftsleitung, internen Abteilungen und externen Partnern
- Du koordinierst die Auslastung und Ticketing unserer Loge bei Bayer Leverkusen
- Du hinterfragst bestehende Prozesse und gibst Input, um noch effizientere Strukturen zu schaffen.

Du passt perfekt zu uns, wenn...

- Du eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mitbringst.
- Du idealerweise eine mehrjährige Erfahrung im Assistenzbereich gesammelt hast
- Du hohe Diskretion und Vertrauenswürdigkeit besitzt
- Du sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift aufweist
- Du ein ausgeprägtes Organisationstalent besitzt
- Du klar und direkt in deiner Kommunikation bist.
- Du sicher im Umgang mit Microsoft 365 und CRM-Systemen bist.
- Du eigenständig, lösungsorientiert und mit hoher Serviceorientierung arbeitest.



Was wir Dir bieten

- Direkte Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung
- Einblick in strategische Unternehmensentscheidungen
- Kurze Entscheidungswege und hohe Eigenverantwortung
- Modernes Arbeitsumfeld in einem wachsenden Unternehmen
- Ein attraktives Festgehalt
- Flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit auf Home-Office
- Ein modernes Office und professionelle Büroausstattung
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Zuschüsse zur betrieblichen Altersvorsorge
- Übernahme einer betrieblichen Krankenversicherung
- Regelmäßige Firmenevents und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein dynamisches Team mit familiärer Atmosphäre

Dein Alter, Geschlecht oder Deine Herkunft sind uns egal. Bei uns zählt Dein Engagement und Deine Begeisterung!

Interesse?

Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittstermin per E-Mail an: personal@nrg-24.com

Für Rückfragen steht Dir unser Ansprechpartner Heiko Weber gerne zur Verfügung:
E-Mail: h.weber@nrg-24.com | Telefon: 0521/94560644

Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen und gemeinsam mit Dir die Zukunft im Energiemarkt zu gestalten!