

WILLKOMMEN IN DER ZUKUNFT!

Als eines der größten inhabergeführten Unternehmen in der **Automobil-Zulieferbranche** steht EuWe Eugen Wexler für Tradition, Perfektion und Innovation in der **Hightech-Kunststoffproduktion** für alle namhaften Hersteller.

In der **Metropolregion Nürnberg** beheimatet, steuern wir von hier aus unser **erfolgreiches, internationales Unternehmensnetzwerk** in den USA, Mexico und Tschechien.



EuWe EUGEN WEXLER
INTERNATIONAL

EuWe GROUP International
we furnish your car – worldwide

Zur Erweiterung unseres Teams in Deutschland / Lauf suchen wir Sie als

Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d/x) in Voll- oder Teilzeit

Ihre Aufgaben:

- Erledigung, Koordination und Zuarbeit zu operativen und speziellen Aufgaben der Geschäftsführung
- Zentrale Koordination Marketing und Kommunikation incl. Eventorganisation
- Koordinierte Einbindung im Vertrieb zu selbstständigen Teilaufgaben (z.B. kaufmännische Abwicklung des projektbezogenen Intercompany-Business zu den Tochtergesellschaften)
- Kundenportal-Administration / Systempflege
- Planung der Geschäftsreisen / Arbeitszeitdokumentation
- Datenanalysen und Statistiken

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium (z. B. BWL, Management, Office Management)
- Sicherer Umgang mit digitalen Tools und Kommunikationsplattformen
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Outlook, Excel, PowerPoint)
- Gute Organisationsfähigkeit
- Gute bis sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Das erwartet Sie:

- Eine abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit
- Ein zukunftssicherer Arbeitsplatz mit einer attraktiven Vergütung
- Kurze Kommunikations- und Entscheidungswege mit klaren Zielvorgaben
- Viel Raum für persönliche Weiterentwicklung und kreative Ideen
- Rückhalt und Unterstützung in einem motivierten Team und ein sehr gutes Betriebsklima
- Betriebliche Sonder- / Bonusprogramme

Kontakt:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an

jobs@euwe.com

Besuchen Sie uns
im Internet unter
www.euwe.com