

# Mitarbeiter Vorstandssekretariat (m/w/d) Vollzeit (40 Stunden)

Festanstellung, Vollzeit · Hilden

## Ihre Aufgaben

- Eigenständige und aktive Unterstützung des Vorstands im operativen Tagesgeschäft
- Führung des Sekretariats und des Office-Managements im Team mit der weiteren Vorstandsassistenz
- Erstellung und Führung von Protokollen
- Terminkoordination und Terminüberwachung
- Planung und Organisation von Reisen im In- und Ausland einschließlich deren Abrechnung
- Organisation sowie Vor- und Nachbearbeitung von Besprechungen, sowie
- Schriftliche und telefonische Korrespondenz
- Einholung von Auskünften und Informationen sowie aktives Nachhalten von Informationsrückläufen
- Empfang und Betreuung von Gästen

## Ihr Profil

- kaufmännische Berufsausbildung (ggf. Zusatzqualifikation als Office-Manager/in)
- Mehrjährige Berufserfahrung im gehobenen Assistenz-/Sekretariatsbereich

- Selbstständige, strukturierte und konzeptionelle Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit den MS Office-Produkten (Word, Excel, Powerpoint)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mind. C1 Niveau), da die Position eine präzise Kommunikation, sowie das Verfassen von Dokumenten in deutscher Sprache umfasst
- Starke Kommunikationsfähigkeit
- Sicheres Auftreten und eloquenter Umgang mit Geschäftspartnern
- Organisationstalent, serviceorientiert und einen Blick für das Wesentliche
- Flexibilität, hohe Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Soziale Kompetenz
- Hohe Loyalität und absolute Diskretion
- Authentizität
- Identifikation mit den Werten der ÖKOWORLD

## **Warum wir?**

- Arbeiten in einem Unternehmen, das sich mit Nachhaltigkeit und Verantwortung beschäftigt
- Mitarbeit in einem kleinen, motivierten und dynamischen Team
- Angenehmes Arbeitsumfeld in einer positiven, wertschätzenden Atmosphäre
- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Flache Hierarchien und schnelle Kommunikationswege
- Ein attraktives Gehalt, eine Betriebsrente im Rahmen der betrieblichen Altersversorgung, eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Krankenversicherung sowie weitere Mitarbeiterbenefits (wie z.B. Jobrad, Edenred)

- Persönliche und fachliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gestaltungsspielraum und Platz für eigene Initiative und Ideen

## Über uns

Die ÖKOWORLD AG zählt mit über 50 Jahren Erfahrung zu den führenden Unternehmen im Markt ökologischer Investments. Unsere Gesellschaft ist ausschließlich auf nachhaltiges und ökologisches Investment spezialisiert und wurde bereits mehrfach ausgezeichnet. In unserem Privatkundenvertrieb werden Kunden hinsichtlich Vermögensaufbau, Altersvorsorge und Investment bundesweit beraten. Die ÖKOWORLD AG hat Rentenversicherungen und Investmentfonds im Portfolio, deren Investitionsziele von unabhängigen Experten auf ethischen Anspruch, Sozialverträglichkeit und ökologische Kriterien geprüft wurden. Seit 1999 ist das Unternehmen börsennotiert.

**Jetzt bewerben**