

HAUGG ist seit über 130 Jahren ein führender Anbieter von Wärmetauschern und zuverlässiger Partner für Fahrzeughersteller und Industrie. Vom Stammsitz in Aachen aus vereint **HAUGG** umfassende Branchenkompetenz in den Bereichen Entwicklung, Produktion und Vertrieb.

Als familiengeführtes Unternehmen mit rund 100 Mitarbeitenden bieten wir dir einen vielseitigen Arbeitsplatz mit anspruchsvollen und abwechslungsreichen Aufgaben. Werde Teil eines engagierten und innovationsfreudigen Teams, in dem deine Ideen geschätzt und aktiv umgesetzt werden können. Unsere offene, wertschätzende Unternehmenskultur und die Perspektive auf persönliche sowie fachliche Weiterentwicklung machen uns zu einem starken Partner für deine berufliche Zukunft.

Du schätzt die Zusammenarbeit im Team?

Dann freuen wir uns darauf, dich bei uns willkommen zu heißen!

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (M/W/D)

Standort: Aachen | Eintritt: ab sofort | Vertragsart: Vollzeit (40,0 Std/Woche)

DEINE AUFGABEN

- > Unterstützung in operativen und administrativen Aufgaben
- > Selbständige Planung, Durchführung und Koordination administrativer Abläufe
- > Geschäftskorrespondenz
- > Vorbereitung von Präsentationen
- > Organisation verschiedener Aufgaben (z.B. Reiseplanung, Kundenbesuche etc.)

DEIN PROFIL

- > Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, oder vergleichbare Qualifikation
- > Organisationsstärke, Diskretion und Hands-on-Mentalität
- > Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- > Verhandlungssichere Französisch- und Deutschkenntnisse
- > Sicherer Umgang mit Microsoft 365

WAS WIR DIR BIETEN

- > Spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- > Eigenständiges Arbeiten
- > Ein modernes, kollegiales und digitales Arbeitsumfeld
- > Raum für Kreativität und deine persönliche Weiterentwicklung

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Bitte sende deine vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive Gehaltsvorstellung sowie Angaben zu deinem frühestmöglichen

Eintrittstermin an: bewerbung@haugg-group.com

