



Als familiengeführtes Unternehmen betreiben wir von A bis Z das Fachmarktkonzept ‚egesa garten‘ und fungieren als Einkaufs- & Marketingverbund für Gartencenter & Gärtnereien mit Sitz im niedersächsischen Rodenberg. Besonders wichtig sind uns dabei die Bedürfnisse unserer Partnerbetriebe - übrigens mehr als 125 bundesweit. Jeden Tag behalten wir die Zufriedenheit unserer NBB egesa Partner im Fokus! Möchten Sie diesen „Customer first“ Weg mit uns gehen?

Zur Verstärkung unserer Geschäftsführung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen engagierten und motivierten

Assistent/in der Geschäftsführung m/w/d:

Ihre Aufgaben

- Professionelle Unterstützung der Geschäftsführung in allen organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Unterstützung und Vorbereitung interner und externer Kommunikation für die Abteilung Einkauf, Vertrieb und Marketing
- Betreuung der NBB egesa Partner und Neukundenakquise
- Unterstützung bei Planung und Umsetzung von Messen, Tagungen etc.
- Übernahme von Projektaufgaben bzw. Mitarbeit in Projekten
- Mitwirkung bei der Digitalisierung und Optimierung von Arbeitsprozessen

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in der grünen Branche
- Sehr guter Umgang mit dem gängigen Office-Paket
- Eine ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsstärke sowie ein sehr gutes Zeit- und Selbstmanagement gehören zu Ihren besonderen Stärken
- Eine zuverlässige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise ist für Sie selbstverständlich
- Reisebereitschaft

Unser Angebot

Selbstverständlich sind ein leistungsgerechtes Gehalt, ein freundliches, kollegiales und familiäres Arbeitsklima, sowie eine wertschätzende Unternehmenskultur. Eine 5 Tage Woche, 30 Tage Urlaub, flexible Arbeitszeiten, Bike-Leasing Angebote, Kindergartenzuschüsse und betrieblich unterstützte Altersvorsorge, eine Unfallversicherung sowie regelmäßige Teamveranstaltungen runden den Wohlfühlfaktor ab.

INTERESSE? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie uns Ihre Unterlagen inkl. Gehaltswunsch und Eintrittstermin per E-Mail an: Susanne Kern-Schulz • bewerbung@nbb-egesa.de