



**MORE WITH YOU! – Gestalte
mit uns die Zukunft der
Intralogistik!**

AI generated

JUNGHEINRICH

Teamassistenz (m/w/d)



Gesellschaft
JH Degernpoint



Geschäftsbereich
Technik



Standort
Moosburg an der Isar /
Werk Degernpoint



Beginn
ab sofort



Vertragsart
Vollzeit



Wochenstunden
35 Std.

BEWERBEN

VIA  BEWERBEN

Mehr mit dir – Gestalte mit uns die Zukunft der Intralogistik! Seit 1953 entwickeln wir bei Jungheinrich smarte und nachhaltige Lösungen für den weltweiten Materialfluss - von intelligenten Fahrzeugen bis hin zu vollautomatisierten Systemen. Heute sind wir über 21.000 Kolleg*innen weltweit, vereint durch die Überzeugung, dass wir gemeinsam mehr bewegen können.

Deine Aufgaben

- Organisation und Nachbereitung von Terminen, Meetings und Workshops im Projektkontext (inklusive Agendaerstellung, Protokollführung und Nachverfolgung von Maßnahmen)
- Regelmäßige Erstellung von Analysen, Auswertungen und standardisierten Reportings (z. B. Kennzahlen, Projektstatus) für das Management.
- Aufbereitung von Präsentationen, Entscheidungsvorlagen und Berichten für das Management
- Zentrale, standortübergreifende Kommunikationsschnittstelle zwischen Management, Fachbereichen, Projektteams und externen Partnern zur Sicherstellung effizienter Abstimmungsprozesse
- Proaktive Unterstützung des Senior Managements im Tagesgeschäft inkl. Steuerung und Priorisierung von Themen, Aufgaben und Terminen
- Übernahme administrativer Aufgaben wie Termin- und Kalenderverwaltung, Korrespondenz, SAP-Zeitdatenpflege sowie Reisekostenabrechnung und Organisation von Geschäftsreisen und Veranstaltungen

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer anspruchsvollen Assistenzfunktion, idealerweise im Industrie- oder Technologieumfeld
- Erfahrung in der Koordination und operativen Projektarbeit
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office (insbesondere Excel und PowerPoint) sowie idealerweise SAP-Kenntnisse
- Souveräne Kommunikation auf allen Hierarchieebenen sowie hohe Diskretion und Zuverlässigkeit
- Selbstständige und priorisierungsstarke Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, sowie schnelle Auffassungsgabe und lösungsorientiertes Handeln
- Verhandlungssichere Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Deine Vorteile



Spannende
Aufgaben



Vollumfängliche
Homeoffice
Ausstattung



Flexible Arbeitszeit
und 30 Tage Urlaub



Betriebliche Alters-
vorsorge



Urlaubs- und
Weihnachtsgeld

Deine Zusatz-Infos



Dein Einsatzbereich

Vor den Toren Moosburgs im Gewerbegebiet Degernpoint steht unser neues Werk für Lager- und Systemgeräte. Von hier aus verlassen über 3.000 Fahrzeuge pro Jahr die Werkshallen in alle Welt.



Über Jungheinrich

Wir zählen zu den weltweit führenden Unternehmen der Intralogistik mit einem einzigartigen Produktportfolio: vom konventionellen Flurförderzeug bis hin zu vollautomatisierten Lösungen.



Kontakt

Alexander Freise

Telefon +49 151 58414024

www.jungheinrich.com/karriere

BEWERBEN

