



FOCUSED on DESIGN and QUALITY



Wir sind ein gesundes, eigentümergeführtes, erfolgreiches, international tätiges und innovatives Unternehmen im medizinischen Bereich. Unsere Struktur ist mittelständisch geprägt, die Entscheidungswege sind entsprechend kurz. Zufriedene Kunden und Partner sind der Maßstab für unser gemeinsames Handeln.

Zur Realisierung unserer weiteren Ziele suchen wir Sie, für die neugeschaffene Position als:

## ► Assistent (m/w) der techn. und kaufm. Geschäftsleitung

Ihr Aufgabenfeld ist vielfältig und umfasst unter anderem:

- Interne und externe Termine organisieren, sowie deren Vor- und Nachbearbeitung
- Analysen und Recherchen erstellen, auswerten/bearbeiten
- Direkter Kontakt zu Geschäftspartnern (z.B.: Messebesuche)
- Terminplanung der Geschäftsleitung
- Bearbeitung von komplexen Aufgaben
- Steuerung der internen und externen Kommunikation der Geschäftsleitung
- Geschäftsführung strategisch u. operativ unterstützen

Was wir von Ihnen erwarten:

- Erfahrung im Projektmanagement und Unternehmensentwicklung
- Gute EDV Kenntnisse
- Verständnis für betriebswirtschaftliche und technische Zusammenhänge
- Durchsetzungs- und Überzeugungsstärke
- Kommunikationsfähigkeit auf allen hierarchischen Ebenen
- Hohe Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Serviceorientierung
- Gute Kenntnisse in Englisch in Wort und Schrift
- Grundsätzliche Reisebereitschaft

Als zielorientierte Persönlichkeit mit Charisma schaffen Sie es Ihr Gegenüber zu begeistern. Nehmen Sie diese Herausforderungen an?

Wir suchen das Gespräch mit engagierten Bewerbern, die sich durch Eigeninitiative, Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Belastbarkeit auszeichnen.

Bitte senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen ausschließlich per Mail einschließlich Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an [bernhard.gaupp@likamed.de](mailto:bernhard.gaupp@likamed.de)

LIKAMED GmbH – Raußmühlstraße 7 – 75031 Eppingen – [www.likamed.de](http://www.likamed.de)

