



Die GSI - Gesellschaft für Schweißtechnik International mbH ist das weltweit führende Ausbildungs- und Beratungsunternehmen in der Fügetechnik, Oberflächentechnik und Prüftechnik.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für die Niederlassung SLV München, zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Assistentin/Assistenten mit dem Schwerpunkt Vertrieb für die Niederlassungsleitung der SLV München

Unsere Erwartungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, abgeschlossene Ausbildung zum Fremdsprachenkorrespondenten (m/w/divers) mit Schwerpunkt Englisch oder vergleichbarer Qualifikation
- Berufserfahrung im Assistenzbereich oder Projektmanagement
- Sehr guter Umgang mit MS Office
- Sicheres Auftreten und Freude im Umgang mit Menschen
- Hohe Einsatzbereitschaft, Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit gepaart mit guten Englischkenntnissen in Wort und Schrift
- Unternehmerisches Denken, Organisationsgeschick sowie eine strukturierte, eigenverantwortliche und proaktive Arbeitsweise
- Spaß am technischen Vertrieb und erste Erfahrungen in diesem Bereich

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Niederlassungsleiters bei allen anfallenden Arbeiten, wie z.B.: Terminplanung, Dienstreiseorganisation, niederlassungsübergreifende Zusammenarbeit, Korrespondenz mit Geschäftspartnern
- Unterstützung des Vertriebs- und Marketingteams bei allen administrativen und organisatorischen Aufgabenstellungen
- Projektsachbearbeitung
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen ein leistungsgerechtes Gehalt mit guten Sozialleistungen.

Wenn Sie Interesse an dieser anspruchsvollen Tätigkeit haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.

Gerne erhalten wir auch Bewerbungen per E- Mail: dey@slv-muenchen.de.