



Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Premium Food Group – Premium Food Group ApS & Co. KG

Ihre Aufgaben

- Organisation des Geschäftsführerbüros
- Entlastung der Geschäftsführung in allen organisatorischen und administrativen Belangen
- Planung, Organisation und Überwachung von Terminen, Besprechungen und Geschäftsreisen
- Bearbeitung von E-Mails, Telefonaten sowie Postein- und -ausgang im Namen der Geschäftsführung
- Aufbereitung von Informationen und Daten für interne und externe Meetings
- Organisation und Betreuung von Kunden- und Besuchergruppen

Unser Angebot

- Leistungsgerechte Vergütung
- Zukunftssicherer Arbeitsplatz in einem wachsenden, international agierenden Unternehmen
- 30 Tage Urlaub
- Mitarbeiterrabatte bei verschiedenen Onlinedienstleistern und Tankstellen sowie unserem hauseigenen Werksverkauf
- Sonderkonditionen durch unseren PFG-Versicherungsdienst
- Möglichkeit des Leasings eines BusinessBikes
- Regelmäßiges Angebot an Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Familiäres Betriebsklima mit flacher Hierarchie, kurzen Entscheidungswegen und direkter Kommunikation
- Hoch motiviertes Team

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium oder kaufmännische Ausbildung
- Idealerweise mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Assistenz oder Sekretariat
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie idealerweise weitere Fremdsprache
- Hohe organisatorische und kommunikative Fähigkeiten

- Selbstverantwortliche Arbeitsweise
- Höchste Diskretion und Vertrauenswürdigkeit

Über uns

Die Premium Food Group ist ein 1971 gegründetes Familienunternehmen, das Millionen von Menschen weltweit tagtäglich mit wertvollen Lebensmitteln und Proteinquellen versorgt. Der Hauptsitz der Gruppe ist Rheda-Wiedenbrück in Ostwestfalen. Für Kunden produziert und vermarktet die Premium Food Group mit weltweit 21.000 Kolleginnen und Kollegen in verschiedenen Geschäftsbereichen Fleisch- und Wurstwaren, Veggie-Produkte, Convenience-Artikel und Fertiggerichte, Tierfutter, Saucen, Suppen, Nebenprodukten wie Eiweiße, Fette und Mehle und vieles mehr. Der Lebensmittelproduzent liefert darüber hinaus Rohstoffe für die Pharmaindustrie und für Biokraftstoff, betreibt eigene Kühlhäuser sowie einen Frische- und Ultrafrische-Logistiker und hat in viele weitere Felder entlang der Wertschöpfungskette investiert. Die PFG-Produkte bieten hochwertige Qualität und ein genussvolles Geschmackserlebnis, während gleichzeitig durch innovative und nachhaltige Prozesse ein positiver Einfluss auf Mensch, Tier und Umwelt sichergestellt wird.

An unserem Hauptsitz in Rheda-Wiedenbrück laufen alle Stränge der Premium Food Group zusammen. Allein an diesem Standort sind über 7.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den verschiedenen Geschäftsfeldern tätig. Zudem gibt es einen Werksverkauf, die Tönnies Kita und die Tönnies Arena. In der **Premium Food Group ApS & Co. KG** werden wichtige Querschnittsaufgaben zusammengefasst, die zentral für die verschiedenen Divisionen der Premium Food Group umgesetzt werden.

Bewerben Sie sich jetzt

Wir haben Sie neugierig gemacht? Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen samt Gehaltswunsch und frühestem Eintrittstermin an uns. Wir freuen uns drauf, Sie persönlich kennenzulernen!



Jetzt bewerben!

Ich arbeite hier,
weil mein Herz für Lebensmittel schlägt.

Lust bekommen?
Dann jetzt bewerben.

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Additional information

Location Rheda-Wiedenbrück

Position type **Full-time employee**

Start of work **As of now**

Responsible

Jannis Wulle