



Als Beratungsunternehmen bietet Profil M Expertise in den Bereichen Leadership Assessment, Leadership Development sowie Leadership Management. Seit 2001 realisieren wir mit einem konstant wachsenden Team nationale und internationale Projekte in der Führungskräfteentwicklung sowohl für Konzerne als auch für größere mittelständische Unternehmen. Mit ca. 3.000 realisierten Beratertagen im Jahr alleine im Produktfeld Leadership Assessment gehört Profil M zu den Marktführern in Deutschland. Einer unserer wichtigsten Erfolgsfaktoren liegt in der hohen Konstanz unseres Teams.

Wir wachsen weiter und suchen Ihre Unterstützung als: Assistent/in in der Beratung (Vollzeit)

in Wermelskirchen

DAS ERWARTET SIE BEI UNS

In dieser Funktion sind Sie für folgende Aufgabengebiete verantwortlich:

- Projektadministration von der Auftragsbestätigung bis zur Rechnung
- Reiseplanung und Terminkoordination Ihrer Berater
- Vor- und Nachbereitung von Seminaren und Auswahlverfahren
- Telefonischer und schriftlicher Kundenkontakt
- Erstellung bzw. Endkorrektur wichtiger Dokumente (Berichte, Angebote etc.)
- Verwaltung und Organisation des operativen Tagesablauf in unserem Büro

Wir bieten Ihnen im Gegenzug eine attraktive berufliche Perspektive:

- Eigenständige und verantwortungsvolle Aufgabenstellungen
- Anspruchsvolle Projekte mit teils internationalen Kunden aus allen Branchen
- Ein aufgeschlossenes Team
- Ein attraktives Gehalt mit guten Sozialleistungen und einem ausgeprägten Gesundheitsmanagement

DAS BRINGEN SIE MIT

Sie sollten über folgendes Profil verfügen:

- Eine abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Berufsausbildung
- Mehrjährige Erfahrung in oben beschriebenen Aufgabengebieten
- Sicherer Umgang mit allen gängigen Microsoft-Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint)

Sie passen zu uns, wenn dies Ihrem Arbeitsstil entspricht:

- Sie sind es gewohnt, selbstständig zu arbeiten und Ihre Aufgaben zu priorisieren
- Es bereitet Ihnen Freude, unsere Kunden freundlich, engagiert und professionell zu betreuen
- Sie behalten auch in hektischen Situationen den Überblick, Ihre gute Laune und erledigen Ihre Aufgabe in gewohnter Qualität
- Sie arbeiten gerne in einem dynamischen Team

WENN SIE MEHR ALS EINEN ARBEITPLATZ SUCHEN, DANN LERNEN SIE UNS KENNEN

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Unterlagen per E-Mail unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des frühestmöglichen Eintrittstermins. Für Fragen steht Ihnen unsere Büroleitung Frau Lydia Tiedtke gerne zur Verfügung.