

Die Lech-Stahlwerke GmbH, ein Unternehmen der MAX-AICHER-GRUPPE, ist seit mehr als 40 Jahren erfolgreich im nationalen und internationalen Markt tätig. Wir produzieren am Standort Meitingen mit ca. 800 Mitarbeitern jährlich rund 1,2 Millionen Tonnen Qualitäts-, Bau- und Betonstahl.

Unterstützen Sie unsere Geschäftsführung in Meitingen als

## **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)** (in Voll- oder Teilzeit)

### **Ihre Aufgabe**

- Aktive Unterstützung der Geschäftsführung in allen administrativen, operativen, organisatorischen und strategischen Aufgabenstellungen sowie im Tagesgeschäft
- Abwicklung sämtlicher Korrespondenz in deutscher Sprache
- Verantwortlich für die Termin- und Reisekoordination
- Koordination, Organisation, Durchführung und Nachbereitung von internen und externen Meetings und Veranstaltungen
- Erstellung von Präsentationen, Reporting und Protokollen sowie Korrespondenzen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Übernahme von Sonderprojekten für die Geschäftsführung

### **Ihr Profil**

- Kaufmännische Berufsausbildung
- Erfahrung in Assistenz Tätigkeiten und kaufmännischer Sachbearbeitung
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft Office Applikationen (Word, Excel, PowerPoint, Teams und Outlook)
- Souveränes Auftreten gepaart mit professionellem Umgang mit vertraulichen Informationen
- Engagierter Teamplayer mit eindrucksvollem Organisationstalent und viel Freude am Umgang mit Menschen
- Hohes Maß an Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Loyalität

### **Unser Angebot**

- Der Aufgabenstellung und Verantwortung entsprechendes attraktives Vergütungspaket
- Interessante und spannende Aufgaben
- Breites Angebot an Weiterbildungsmaßnahmen in der konzerneigenen Akademie
- Zusammenarbeit mit einem motivierten und dynamischen Team von 3 Geschäftsführern
- Sicherer Arbeitsplatz im größten Recyclingunternehmen Bayerns
- Mitarbeiterangebote u.a. Corporate Benefits, Betriebliche Altersvorsorge, Bikeleasing, eigene Kantine, Mitarbeiterparkplätze

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per Post oder per E-Mail unter der Kennung „Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)“.

### **Unsere Kontaktdaten:**

Lech-Stahlwerke GmbH  
Industriestraße 1 | D-86405 Meitingen  
Telefon: (0 82 71) 82-620  
E-Mail: [karriere@lech-stahlwerke.de](mailto:karriere@lech-stahlwerke.de)

