

## Durchstarten als Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

\* Bei uns zählt der Mensch, nicht das Geschlecht. Wichtig ist, dass Sie für Ihren Job brennen und zu uns passen!

Sie haben Lust auf eigenverantwortliches Arbeiten in einem expandierenden Unternehmen? promaintain ist die führende Fullservice-Projektmanagement-Beratung für die Prozessindustrie sowie die erste Adresse für innovativen ganzheitlichen Industrierüstbau in Europa.

### IHRE ROLLE IN UNSEREM TEAM

- Organisation, Koordination und Priorisierung der Terminpläne der Geschäftsführung
- Vor- und Nachbereitung von Management-, Gesellschafter- und Board-Meetings inkl. Agenda, Raum- und Terminplanung und Protokollführung
- Koordination fachlicher, gesellschaftsrechtlicher und juristischer Themen im Umfeld mit der Geschäftsführung
- Reisemanagement einschließlich Buchung, Organisation und Abrechnung der Geschäftsreisen der Geschäftsführung
- Schnittstellenfunktion zwischen den Abteilungen, Vorbereitung von Dokumenten und übergreifenden Terminen, Protokollführung bei Bedarf
- Assistenz der Geschäftsführung bei Sonderaufgaben
- Mitwirkung an Unternehmensentwicklungs-Projekten

### WIR BIETEN IHNEN

- Unbefristeter Arbeitsvertrag mit leistungsgerechtem Gehalt, 30 Tage Urlaub, Arbeitszeitkonto, Überstundenzuschläge
- Mitarbeiter-Benefits: Kindergartenzuschuss, betriebliche Altersvorsorge mit Zuschuss, JobRad mit Zuschuss, corporate benefits
- Bereitstellung hochwertiger Arbeitskleidung (je nach Aufgabenbereich)
- Individuelle Angebote zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- Angenehmes Betriebsklima mit jährlichen Events
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege mit einer wertschätzenden Unternehmenskultur und kollegialem Zusammenhalt

### INTERESSIERT?

Am besten gleich bewerben und mit promaintain neu durchstarten. Wir freuen uns darauf, Sie schon bald kennenzulernen!

### IHRE ANSPRECHPARTNERINNEN

**Marie-Thérèse Pohl**  
Head of HR  
+49 8458\_320 800 13  
[start@promaintain.de](mailto:start@promaintain.de)

**Mira Lau**  
HR Assistenz  
+49 8458\_320 800 18  
[start@promaintain.de](mailto:start@promaintain.de)

**promaintain® GmbH**  
Am Augraben 21  
85080 Gaimersheim