

Unser Herz schlägt für Obst und Gemüse! Als Full-Service-Provider bieten wir ein abwechslungsreiches Spektrum an Tätigkeitsfeldern. Wir verknüpfen als Traditionsunternehmen klassische Werte mit agilen Methoden und bewegen uns dabei stets auf Augenhöhe, trendorientiert und immer mit einem gehörigen Maß an Dynamik und Spirit.

Auf unserer Entwicklungsreise konnten wir uns immer auf die eine entscheidende Komponente verlassen:  
Ein motiviertes und starkes Team!

Doch wir wollen noch mehr: Tradition meets Future! Und jetzt kommst du ins Spiel!

Wir suchen ab sofort für unseren Standort Kaarst (Umgebung Düsseldorf) eine(n):

### **Assistenz der Geschäftsführung auf Holdingebene (m/w/d)**

#### **Deine Aufgaben:**

- Unterstützung der Geschäftsleitung in organisatorischen, operativen und strategischen Belangen
- Korrespondenz und Kommunikation mit den diversen Stakeholdern
- Organisation von Meetings und Konferenzen
- Planung und Koordination von Terminen
- Leitung anspruchsvoller Projektaufgaben sowie operativer Aufgaben
- Aktive interne und externe Schnittstelle im Unternehmen

#### **Deine Fähigkeiten:**

- Eine engagierte und teamfähige Persönlichkeit mit hoher Sozialkompetenz sowie kommunikativen, analytischen und organisatorischen Stärke
- Studium der Betriebswirtschaftslehre oder kommunikationswissenschaftliches Studium, sowie erster Berufserfahrung
- gute MS Office Kenntnisse
- Teamfähigkeit, analytische Vorgehensweise, Lern- und Leistungsbereitschaft
- Aktive, engagierte und teamorientierte Denk- und Arbeitsweise
- Sicher im Umgang mit der deutschen und der englischen Sprache

**Deine Perspektive:**

- In einem Unternehmen mit Tradition arbeiten, dass seiner Zeit stets einen Schritt voraus ist – das sind wir.
- Als Teil von uns trägst Du von Anfang an viel Verantwortung. ABER wir lassen Dich selbstverständlich nicht in den sauren Apfel beißen! Wir unterstützen dich mit unserem Onboarding-Programm von Tag 1 an.
- Teamgeist und Handlungsspielräume mitgestalten.
- Hervorragende Weiterentwicklungsmöglichkeiten und ein sicherer Arbeitsplatz in einem zukunftsorientierten Traditionsunternehmen
- Flache Organisationsstruktur und kurze Kommunikationswege
- Ergebnisorientiertes Gehalt inkl. Sozialleistungen
- Zahlreiche Weiterbildungsmöglichkeiten

**Also, statt Erbsen-Zählerei..Neugierig geworden?**

Dann werde Teil unserer **KÖLLA** Family!

Bewirb Dich doch direkt per Email [jobs@koella.com](mailto:jobs@koella.com).

Wir nehmen jede Bewerbung persönlich! Und P.S.: Mehr als ein Lebenslauf ist nicht nötig

Hast Du noch Fragen?

Dann wende Dich gern an:

[jobs@koella.com](mailto:jobs@koella.com)

Human Resources