

Werde Teil unseres Teams!

Wir, die SEGGER Microcontroller GmbH, sind ein weltweit führender Hersteller von Entwicklungswerkzeugen für in Geräten integrierte Computer ("Embedded Systems"). Zu unseren Kunden gehört das Who-is-Who der Consumer-, Industrial-, Automotive- und der Healthcare-Welt. Als kontinuierlich wachsendes Unternehmen mit Büros in den USA und China suchen wir ab sofort einen/eine

Assistenten/Assistentin der Geschäftsführung (m/w/d)

zur Verstärkung unseres Geschäftsführungsteams in der Firmenzentrale in Monheim am Rhein.

Deine Aufgaben:

- Ziel- und lösungsorientierte Unterstützung des Managements (in deutscher und in englischer Sprache)
- Eigenständiges und selbstverantwortliches Durchführen aller anfallenden administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Organisation von Veranstaltungen (z.B. Teambuilding-Events, Sommer- und Weihnachtsfeiern)
- Unterstützung der Kollegen bei der Reiseorganisation

Das bringst Du mit:

- Eine kaufmännische Berufsausbildung und/oder Studium bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- Eine strukturierte, organisierte Arbeitsweise sowie gute Kommunikationsfähigkeit und das Auge für den Blick „über den Tellerrand“
- Einen kühlen Kopf auch falls es mal hektisch wird
- Einen sicheren Umgang mit MS-Office
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Idealerweise verfügst Du auch über:

- Eigeninitiative und neue kreative Denkansätze um SEGGER gemeinsam weiter voranbringen zu können
- Neugierde und die Bereitschaft, Deinen Verantwortungsbereich weiter auszubauen – bei uns hat jeder die Chance, sich weiterzuentwickeln!

Unser Angebot für Dich:

Neben einem überdurchschnittlichen Gehalt, der Möglichkeit, einen Firmenwagen zu erhalten und vielen weiteren Benefits erwartet Dich bei uns vor allem ein kollegiales, respektvolles Miteinander in kleinen Teams. Das alles wird kombiniert mit einem modern ausgestatteten Arbeitsplatz in einem 2018 erbauten Firmengebäude. Die Details dazu findest Du auf unserer Website. Hier bekommst Du alle Infos zu unserem Angebot und über Deine neue Arbeitsumgebung – schau am Besten gleich einmal vorbei:

<https://www.segger.com/jobs/>

Deine vollständige, aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) sendest Du ganz einfach per Email an recruiting@segger.com. Bitte gib auch Deine Gehaltsvorstellung und den nächstmöglichen Eintrittstermin an. Wir freuen uns darauf Dich kennenzulernen.