



## Betriebswirt - Projektassistenz (m/w/d)

**Arbeitsort:** Weißeritzstraße 3, 01067 Dresden

**Beschäftigungsverhältnis:** Vollzeit

**Einstellungstermin:** 15.12.2024

**HÖFERUNDTAUSCH** vermittelt qualifizierte Fach- und Führungskräfte in alle Bereiche der Wirtschaft, der Dienstleistungsbranche und des Handwerks.

Gemeinsam mit unserem Mandanten, einem Dresdner Maschinenbauunternehmen besetzen wir die Stelle

### Betriebswirt\* - Projektassistenz

#### Ihre Aufgaben

- Organisation des Tagesgeschäfts in der Abteilung
- Ausfertigung von Berichten und Protokollen
- Organisation und Nachbereitung von Meetings
- Erstellung von Präsentationen in PowerPoint (deutsch und englisch)
- Planung und Organisation von Dienstreisen
- Verwaltung der Projekt- und Wissensmanagement-Datenbank
- Sicherstellung des Informationsflusses in den Projekten

#### Anforderungen unseres Mandanten

- Abgeschlossene Berufsausbildung - Industriekaufmann/Industriekauffrau
- Erfahrungen in Büroorganisation
- Dienstleistungsorientierte Denk- und Arbeitsweise
- Anwenderkenntnisse von PM-Tools (Redmine, Open Project o.a.)
- Deutschkenntnisse ab C1 und Englischkenntnisse ab B2

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Unterlagen, die Sie uns bitte per Mail – idealerweise als zusammengefasste PDF-Datei – an [bewerbung@hoeferundtausch.com](mailto:bewerbung@hoeferundtausch.com) senden wollen.

Es freut uns, Sie bei der Suche nach einer neuen Aufgabe unterstützen zu können!

#### HÖFERUNDTAUSCH

*\*AGG- Hinweis: Das Stellenangebot ist geschlechtsneutral dargestellt. Eine sporadische Verwendung nur einer Geschlechterform erfolgt ausschließlich im Sinne der besseren Lesbarkeit.*

## Kontakt

### Höfer und Tausch GmbH

Weißeritzstraße 3  
01067 Dresden

 Katja Maibuhr

 [k.maibuhr@hoeferundtausch.com](mailto:k.maibuhr@hoeferundtausch.com)

 [www.hoeferundtausch.com/](http://www.hoeferundtausch.com/)