



Die ThermHex Waben GmbH mit Sitz in Halle (Saale) ist Hersteller von ressourcenschonenden Wabenkernen aus recyclebarem Polypropylen für die Fertigung von Leichtbausandwichelementen. Ihre Anwendungsfelder begegnen uns jeden Tag: Moderne Swimmingpools, Windkraftanlagen, Yachten und Solarmodule bauen genauso auf thermoplastische Wabenkerne wie die Automobil- sowie Luft- und Raumfahrtindustrie. Die Einsatzmöglichkeiten sind vielseitig und die Sandwichbauweise mit Wabenkern leistet einen wichtigen Beitrag zur Gewichtsreduktion, zur Verbesserung der CO₂ Bilanz und Schonung unserer Ressourcen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir in Vollzeit eine/n engagierte/n

Assistenz und Feel-Good-Manager (m/w/d)

Als wichtiger Dreh- und Angelpunkt laufen bei Ihnen die Fäden zusammen. Sie bewahren den Überblick über anstehende Aufgaben und Termine und die Ruhe, wenn es einmal heiß her geht. Mit Organisationsgeschick, Feingefühl und positiver Kommunikation sorgen Sie für ein angenehmes Miteinander und für die Umsetzung wichtiger Themen.

Ihre Aufgaben:

- Planung, Durchführung und Umsetzung administrativer und projektbezogener Aufgaben
- Unterstützung und Assistenz der Geschäftsführung
- Planung und Umsetzung von Feel-Good-Maßnahmen für die Mitarbeitenden der ThermHex
- Sachbearbeitung in der Personaladministration (z. Bsp. Interview-Planung / Verträge)
- Vor- und Nachbereitung von Meetings und Veranstaltungen und Bewirtung
- Terminplanung und Buchung von Geschäftsreisen

Sie bringen mit:

- Eine abgeschlossene Ausbildung (möglichst im kaufmännischen Bereich wünschenswert, kein Muss)
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Planung, Organisation und Administration
- Ausgeprägtes organisatorisches Geschick & gute kommunikative Fähigkeiten
- Fundierte Kenntnisse in MS Office
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Eine Festanstellung in Vollzeit mit Perspektive in einem wachsenden Unternehmen
- Attraktives Festgehalt plus zielgebundene variable Zahlungen
- Verantwortungsvolle Aufgaben zur selbstständigen Umsetzung
- 30 Tage Urlaub
- Einen wertschätzenden Umgang und ein gutes Klima mit unseren KollegInnen
- Familienfreundliche Arbeitszeiten

Wenn Sie

- Ihre Aufgaben und die Prioritäten im Blick haben und kontinuierlich ihre Ziele verfolgen
- ein Organisationsprofi sind, Spaß an der sorgfältigen Umsetzung von Aufgaben haben
- über eine positive und freundliche Ausstrahlung verfügen
- mit Freude Kunden- und Serviceorientierung leben
- sich offen auf neue Situationen und Themen einlassen
- als Team-Player durch Kommunikation auf Augenhöhe Herausforderungen meistern
- mit Geschick und der nötigen Loyalität auch mit sensiblen Situationen umgehen

dann werden Sie Teil unseres Teams. Wir bieten eine interessante Tätigkeit in einem tollen und engagierten Team. Schreiben Sie mit uns die Erfolgsgeschichte weiter.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Motivation, Lebenslauf) unter Angabe des frühestmöglichen Beschäftigungsbeginn an bewerbung@thermhex.com

