



# Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

## in Vollzeit am Standort Bockel

Die DAT AUTOHUS AG verkauft jährlich über 17.000 Fahrzeuge an unseren Standorten in Bockel und Bremen. Damit sind wir einer von Europas größten Gebrauchtwagenhändlern. Seit über 20 Jahren bieten wir Gebrauchtwagen und Serviceleistungen rund um den Gebrauchtwagen an. 140 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bilden zusammen unser unschlagbares Team. Werden auch Sie ein Teil von uns!

### Ihre Aufgaben

- ▶ Sie unterstützen die Geschäftsführung in Tages- und Projektaufgaben, arbeiten an bereichsübergreifenden Projekten mit und erstellen die erforderlichen Unterlagen dafür
- ▶ Sie übernehmen die Erstellung von Präsentationen und Auswertungen sowie die Vor- und Nachbereitung von Meetings
- ▶ Sie verantworten die gesamte Abwicklung im Bereich Personal: Von der Erstellung einer Stellenanzeige, der Durchführung des Bewerbermanagements bis hin zur Vertragsgestaltung in Abstimmung mit den Fachbereichen

### Ihr Profil

- ▶ Sie verfügen über Berufserfahrung in ähnlicher Funktion
- ▶ Idealerweise haben Sie die Ausbildereignungsprüfung abgelegt und verfügen über Erfahrungen in der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- ▶ Sie sind sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- ▶ Das sichere Vermitteln von Aufgabenstellungen sowie die Unterstützung bei der Führung und Motivation eines Teams gehen Ihnen leicht von der Hand
- ▶ Sie sind eine versierte und kompetente Persönlichkeit mit ausgeprägtem Organisationsvermögen, hoher Einsatzbereitschaft und einem sorgfältigen, umsichtigen Arbeitsstil

### Wir bieten

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis</li> <li>▶ Flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeitmodell</li> <li>▶ Attraktive Mitarbeitervergünstigungen</li> <li>▶ Betriebliche Krankenzusatzversicherungen</li> <li>▶ Zuschuss zur privaten Altersvorsorge</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ein modernes und professionelles Arbeitsumfeld</li> <li>▶ Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten</li> <li>▶ Regelmäßige Firmenevents</li> <li>▶ Heißgetränke und Wasser zur freien Verfügung</li> </ul> |
|--|--|



**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung als PDF-Datei (nicht größer als 8 MB) an [jobs@autohus.de](mailto:jobs@autohus.de).