

WIR

SUCHEN

VERSTÄRKUNG!

STELLENAUSSCHREIBUNG

Vorstandsassistenz (m/w/d) in Vollzeit

- Darmstadt
- Gladbeck
- Karlsruhe
- Schloß Holte-Stukenbrock

Wir sind zentraler Bankendienstleister in der Genossenschaftlichen FinanzGruppe mit rund 450 Mitarbeitern. Mit unseren Leistungen unterstützen wir seit vielen Banken im Privat- und Firmenkundengeschäft. Unsere Dienstleistungen reichen vom 24-Stunden-KundenServiceCenter bis hin zur Pfändungsbearbeitung. Wir gehören zur Unternehmensgruppe der Atruvia AG und sind bundesweit an vier Standorten vertreten. Der Sitz der Gesellschaft ist Karlsruhe.

Diese Herausforderungen erwarten Sie bei uns

- Koordination von Besprechungen, Dienstreisen und weiteren Terminen des Vorstandsteams
- Erstellung von Präsentationen und Berichten sowie Vorbereitung von Arbeits- und Entscheidungsvorlagen
- Vorbereitung der Unterlagen für den Jahresabschluss sowie Berichtserstellung
- Organisation der Aufsichtsratssitzungen und der jährlichen ordentlichen Hauptversammlung
- Bearbeitung aktienrechtlicher Themen in Zusammenarbeit mit der Rechtsabteilung unserer Konzernmutter
- Allgemeine Verwaltung und Büromanagement

Diese Qualifikationen wünschen wir uns

- Erfolgreich absolviertes betriebswirtschaftliches Studium oder eine gleichwertige Qualifikation
- Mehrjährige Erfahrung als Assistenz auf Führungsebene, praxisrelevante Berufserfahrung
- Proaktive, eigenständige Arbeitsweise sowie lösungsorientiertes Denken
- Loyalität, absolute Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Diskretion
- Kommunikationsstärke und freundliches Auftreten
- Sehr gute Kenntnisse in MS PowerPoint, Excel und Word

Was Sie erwartet

Wir bieten Ihnen einen hochinteressanten Arbeitsplatz mit der Möglichkeit, aktiv an der Entwicklung des Unternehmens mitzuarbeiten und zu gestalten. Die Anstellung erfolgt als unbefristete Festanstellung auf Basis einer 40-Stunden-Woche. Eine offene und kollegiale Kultur und eine intensive Zusammenarbeit mit dem Dienstleistungsbereich Kundenprojekte und Consulting unserer Mutter, der Atruvia AG.

Darüber hinaus bieten wir Ihnen:

- 30 Urlaubstage pro Jahr
- Teilnahme am EdenRed Vorteilsprogramm
- Betrieblich unterstützte Altersvorsorge
- Kinderbetreuungszuschuss
- Kostenfreie Parkplätze
- Firmenrad, Jobticket
- Förderung der persönlichen Weiterbildung
- Mitarbeiterveranstaltungen
- Kostenfreies Trinkwasser und frisches Obst
- Wertschätzendes Miteinander

Reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bequem über unser [Bewerberportal](#) ein!