



## Teamassistenz im Produktionsbereich (m/w/d)

Wir sind ein in dritter Generation inhabergeführtes und zukunftsorientiertes Industrieunternehmen. In einer der modernsten europäischen Büromöbelfertigungsanlagen entwickeln und produzieren wir Möbelsysteme für den deutschen und internationalen Markt. Mit unseren prämierten und ausgezeichneten Einrichtungslösungen und Produktinnovationen für moderne Arbeitswelten gehören wir zu den Marktführern in unserer Branche.

Es erwarten Sie spannende Aufgaben in einem innovativen, mit dem TOP-JOB-Arbeitgebersiegel und dem Hermann-Schmidt-Ausbildungspreis ausgezeichneten Familienunternehmen auf starkem Wachstumskurs. Wir sind regional beheimatet im östlichen Osnabrücker Land an der Grenze zu Ostwestfalen, mit einer direkten Anbindung an die Autobahn A30 sowie dem Regional-Bahnhof in unmittelbarer Nähe.

Sie suchen eine neue berufliche Herausforderung, planen Ihren nächsten Karriereschritt, sind an weitreichenden Entwicklungsperspektiven interessiert und möchten rund 400 neue Kolleginnen und Kollegen kennenlernen? Dann werden Sie Teil des topmotivierten ASSMANN Teams!

Bitte senden Sie uns Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Hinweisen zu Ihren Einkommensvorstellungen und dem möglichen Eintrittstermin zu. Wir freuen uns auf Sie und werden Ihnen zeitnah ein Feedback zu Ihrer Bewerbung geben!

ASSMANN BÜROMÖBEL GMBH & CO. KG  
Leiter Personal  
Alexander Epping  
Heinrich-Assmann-Straße 11 · D-49324 Melle  
Fon +49 (0) 54 22 706-333  
Fax +49 (0) 54 22 706-292  
zukunft@assmann.de  
**www.assmann.de**

Zur Erweiterung unseres Teams am Produktionsstandort Melle suchen wir Sie als

## Teamassistenz im Produktionsbereich (m/w/d)

### Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Produktionsleitung im administrativen Tagesgeschäft
- Organisation der Schulungen für Produktionsmitarbeiter zu internen und externen Anforderungen
- Organisation und Vorbereitung von Besprechungen
- Durchführung von Projekten
- Unterstützung der Produktionsleitung in der Prozessoptimierung
- Analyse, Erfassung und Kontrolle der monatlichen Akkorddaten
- Allgemeine administrative Mitarbeit im Führungsteam der Produktion

### Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrungen mit einem ähnlichen Aufgaben- und Verantwortungsbereich sind erforderlich
- Sichere Anwenderkenntnisse in Microsoft Office (insbesondere MS Excel, MS Word) werden vorausgesetzt
- Anwenderkenntnisse in Microsoft Dynamics NAV sind wünschenswert
- Gutes technisches Verständnis
- Strukturierte und analytische Denkweise
- Team- und Kooperationsfähigkeit
- Kontaktfähigkeit und Organisationsvermögen
- Selbstständigkeit, Begeisterungsfähigkeit
- Hohe Flexibilität und Belastbarkeit
- Diskretion und Loyalität

### Unsere Leistungen

- Die Übernahme von herausfordernden Aufgaben in einem modernen, inhabergeführten Familienunternehmen mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Flexible Arbeitszeiten und weitere Work-Life-Balance-Leistungen
- Ein ausgezeichnetes Betriebsklima in einem freundlichen und motivierten Team
- Attraktive Konditionen und Zusatzleistungen
- Gesundheitsfördernder Arbeitsplatz

**ASSMANN**