

# upgrade your life

Rhein-Neckar: Deutschlands inspirierendste  
und abwechslungsreichste Region.



Der Rhein-Neckar-Region geht es gut – mit unseren Aktivitäten tragen wir, die Metropolregion Rhein-Neckar GmbH, dazu bei, dass dies auch in Zukunft so ist. Wir bringen starke Partner an einen Tisch, koordinieren Netzwerke und bauen sie aus. Wir geben Impulse und treiben Projekte voran, kurz: Wir sorgen dafür, dass die Region ihre vielfältigen Potenziale nutzt und als das wahrgenommen wird, was sie ist: Ein Ort, an dem man sich wohlfühlt und an dem man auch beruflich gut vorankommt.

Die Metropolregion Rhein-Neckar GmbH sucht ab sofort einen

## Assistenten der Geschäftsführung (w/m/d)

in Vollzeit.

### Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Geschäftsführung bei allen administrativen sowie organisatorischen Aufgaben durch eigenverantwortliches Managen des Tagesgeschäfts
- Leitung eines professionellen und umfangreichen Terminmanagements, Erledigung von Sonderaufgaben, verbunden mit dem aktiven Einsatz bei abteilungsübergreifenden Projekten
- Vorbereitung und Erstellung von Geschäftskorrespondenz und professioneller Präsentationen
- Planen und Organisieren von Besprechungen, Geschäftstreffen und Veranstaltungen verbunden mit begleitenden Tätigkeiten
- Abwicklung der Reiseorganisation von Dienstreisen samt Reisekostenabrechnung
- Zentraler Ansprechpartner für Kollegen, Geschäftspartner und Kunden

### Was Sie mitbringen

- Abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Assistenz, Office Management oder in einer vergleichbaren Position
- Umfangreiches kaufmännisches Verständnis, fundiertes Methodenwissen und Kenntnisse in der Projektarbeit
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft 365 Applikationen verbunden mit einer hohen Affinität zu New Work
- Aufgeweckte Persönlichkeit mit starkem Organisationstalent und Kommunikationsstärke
- Souveränität auf Geschäftsführungsebene und Freude im Umgang mit Menschen
- Proaktive eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise, gelebte Hands-on-Mentalität sowie diskreter Umgang mit vertraulichen Themen
- Ein hohes Maß an Loyalität, ausgeprägter Teamfähigkeit sowie Einsatzbereitschaft und Flexibilität

### Was die Metropolregion Rhein-Neckar GmbH Ihnen bietet

- Eigenverantwortliche Position in einem dynamischen Umfeld
- Betriebliche Altersvorsorge
- Dienstrad
- Sehr gut erreichbarer Standort
- Bezuschusstes Abonnement des Job-Tickets für den Verkehrsverbund Rhein-Neckar

Die Stelle ist unbefristet. Arbeitsort ist Mannheim.

**Interesse?** Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen - bevorzugt per E-Mail - bitte an Metropolregion Rhein-Neckar GmbH, M1, 4-5, 68161 Mannheim, Andrea Wantzelius, Personal und Organisation, Tel. 0621 10708 320, [kariere@m-r-n.com](mailto:kariere@m-r-n.com)