



Skytz Consulting

Personal Assistant des CEO (m/w/d)

- Unternehmen: Startup, deutsche Geschäftseinheit 5-10 Mitarbeiter, international ca. 25 Mitarbeiter
- Standort: Köln
- Anstellungsart: Vollzeit

Unser Klient sucht möglichst zeitnah einen **Personal Assistant** (m/w/d), der dem CEO der Geschäftseinheit den Rücken freihält und mitdenkt. Engagiert, mit viel Elan und Übersicht unterstützt du ihn im Tagesgeschäft.

Deine Aufgaben

- Unterstützung des CEOs im Tagesgeschäft bei operativen und strategischen Aufgaben
- Übersicht sämtlicher Geschäftsvorgänge und aktiver Austausch mit internen und externen Stakeholdern
- Geschäftskorrespondenz, Annahme von Telefonaten, leichte Finanzbuchhaltung, Organisation von Meetings und Dienstreisen, Büromaterialeinkauf und Gästebetreuung
- Koordination und Vorbereitung von Veranstaltungen mit Geschäftspartnern
- Ansprechpartner für Mitarbeiter
- Ggf. Verantwortung von unternehmerischen Projekten
- Achtung: Du arbeitest in einem Startup, etwas Chaos und viele Freiheiten sind garantiert!

Dein Profil

- Wirtschaftlich orientiertes Studium oder kaufm. Ausbildung
- Mind. 2 Jahre Berufserfahrung; ideal in einem Startup oder im Hochschulsektor
- Gute Google Office Suite oder MS Office Kenntnisse, insb. Word, Excel und PowerPoint
- Gute Lernfähigkeit, hohe Motivation, Belastbarkeit sowie sehr genaues Arbeiten
- Diskretion im Umgang mit vertraulichen Daten und Hands-on Mentalität
- Wichtig: Empathie und in chaotischen Zeiten bewahrst du einen kühlen Kopf
- Sprachkenntnisse: Deutsch und Englisch
- Bereitschaft bis zu 10% Dienstreisen im Inland und ggf. Österreich

Deine Vorteile

- Marktgerechtes Gehaltspaket
- Hoher Freiheitsgrad
- Eine bereits im Ausland etablierte junge Marke in Deutschland prägen
- Respektvolles teamorientiertes Arbeitsklima im jungen Team
- Eine steile Lernkurve
- Unterstützung bei möglichem Umzug

Wenn du glaubst, dass du der/die richtige Kandidat/in bist, sende noch heute deinen Lebenslauf mit der Referenznummer #006/02 an **Philipp Hoffschroer, bewerber@skytz-consulting.de**. Weitere Unterlagen werden nach dem ersten Telefoninterview angefragt.

Für Rückfragen stehen wir dir unter Tel. 069/8700 5335 gerne zur Verfügung.

**JETZT
BEWERBEN**