

## **Team- und Geschäftsführungsassistent/in (w/m/d)**

Die ANXO Management Consulting GmbH ist seit 20 Jahren erfolgreich als Beratungsmanufaktur tätig und bietet maßgeschneiderte Lösungen für die Anforderungen und Herausforderungen unserer Mandanten. Mit der griechischen Gottheit ANXO stehen wir nicht nur mit unserem Namen für Wachstum und Veränderungen, sondern haben diese Grundsätze tief in unserem Tagesgeschäft verankert.

Unser Team zeichnet sich durch erfahrene Berater aus, die in unterschiedlichen Branchenfeldern zu Hause sind und ein hohes Maß an Kompetenz und Engagement in ihre nationale und internationale Beratertätigkeit einbringen. Wir verfolgen das gemeinsame Ziel, durch professionelles Managen von Veränderungsprozessen das langfristige Wachstum unserer Mandanten zu sichern - auch über das Projektende hinaus.

### **Ihre Aufgaben**

Als Team- und Geschäftsführungsassistent/in (m/w/d) unterstützen Sie unser Team in unterschiedlichen Bereichen, neben der klassischen Sekretariatstätigkeit, auch stark im Marketing und in buchhalterischen Aufgabenstellungen.

### **Dazu gehören in erster Linie**

- Klassische Sekretariatsaufgaben, wie z.B. Schriftverkehr, Büroorganisation, Terminkoordination und Reisekostenabrechnung
- Unterstützung in Marketing und Vertriebsthemen, wie z.B. Mitarbeit an der Pflege der Webseite über ein CMS System, Verschicken von Kunden-E-Mails, Newsletter etc.
- Vor- und zuarbeitende Tätigkeiten für den Steuerberater

### **Ihr Profil**

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation, idealerweise schon Berufserfahrung in der gehobenen Assistenz
- Organisations- und Koordinationsgeschick, Verantwortungsbewusstsein und selbstständige Arbeitsweise
- Teamgeist, Kunden- und Serviceorientierung, Offenheit, hoher Qualitätsanspruch, Belastbarkeit, hohe Kommunikationsfähigkeit
- Sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Tools
- Verhandlungssicheres Englisch oder sehr gutes Englisch in Wort und Schrift
- Affinität zum Internet und Online-Marketing

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann sollten wir uns unbedingt kennenlernen. Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Ihren Gehaltsvorstellungen und dem möglichen Eintrittstermin an Frau Dagmar Strehlau unter [dagmar.strehlau@anxo-consulting.com](mailto:dagmar.strehlau@anxo-consulting.com). Es werden ausschließlich Online-Bewerbungen berücksichtigt.