



**BEX**  
consulting

# WIR SUCHEN DICH

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

Standort: Kolbermoor

Art der Anstellung: Vollzeit

### Was erwartet dich?

- Du hältst der Geschäftsleitung im Alltag den Rücken frei.
- Du organisierst Termine, Meetings und sorgst für einen reibungslosen Ablauf.
- Du kommunizierst verbindlich mit Kunden, Partnern und internen Teams.
- Du sorgst für Struktur im Office und bringst Ordnung ins Chaos.
- Du entwickelst Prozesse weiter und machst Verwaltung effizienter.
- Du packst bei internen und externen Projekten aktiv mit an.





**BEX**  
consulting

## Was bringst Du mit?

- Du hast eine kaufmännische Ausbildung oder ein Studium im Bereich BWL abgeschlossen – und Lust, Verantwortung zu übernehmen.
- Du konntest bereits erste Erfahrung als Teamassistent oder in der Assistenz der Geschäftsleitung sammeln und weißt, wie man organisiert den Überblick behält.
- Du trittst souverän, freundlich und serviceorientiert auf – im Umgang mit Kolleg:innen genauso wie mit Partner:innen und Kund:innen.
- Du arbeitest strukturiert, denkst mit und packst eigenständig an – dabei bist du immer ein verlässliches Teammitglied.
- HR, Recruiting oder Buchhaltung sind keine Fremdwörter für dich? Perfekt – aber keine Bedingung.

## Was bieten wir?

- Wir schaffen eine wertschätzende Atmosphäre und leben eine agile Unternehmenskultur.
- Wir geben dir Freiraum für eigene Ideen und eigenverantwortliches Arbeiten.
- Wir bieten dir ein überdurchschnittliches Gehalt und erstklassige Entwicklungs- und Aufstiegsmöglichkeiten.
- Wir fördern Wachstum und freuen uns über neue Ideen.
- Wir feiern unsere Erfolge – ob beim Sommerfest oder Jahresabschluss!

## Bereit für den nächsten Schritt ?

Dann sende uns Deine Bewerbungsunterlagen per Mail an [karriere@bex-consulting.group](mailto:karriere@bex-consulting.group).

Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen!