

# WIR SU CHEN

## Vorstandsassistent m/w/d

in Vollzeit  
Standort Hannover

### Deine AUFGABEN

Wirksame und effiziente Unterstützung des Vorstandes in allen administrativen und operativen Aufgaben

Eigenständige Erarbeitung und Bereitstellung von Entscheidungsvorlagen und Präsentationen

Planung, Vorbereitung, Nachbereitung und Koordination von Besprechungs- und Sitzungsunterlagen

Eigenverantwortliche Überwachung und Koordination von Fristen und Terminen sowie Erteilung von Auskünften und Informationen

Korrespondenz und Kommunikation mit allen internen Abteilungen und Geschäftspartnern

Recherche, Analyse und Aufarbeitung von Informationen sowie Zuarbeiten zu strategischen Themen, unternehmensweiten Projekten und Sonderaufgaben

### Dein PROFIL

Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, ein abgeschlossenes Studium oder eine vergleichbare Qualifikation

Mindestens drei Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position

Eine hohe Einsatzbereitschaft, belastbar sowie ein ausgeprägtes Maß an Dienstleistungsorientierung

Sicherer Umgang mit allen gängigen Office-Programmen, insbesondere Word, Excel und PowerPoint

### Was wir BIETEN

DEFINET bietet einen Komplettservice für Finanzberatungsunternehmen und führt Leistungsangebote zusammen, die es in dieser Kombination bisher nicht gibt – stark, umfassend, einzigartig am Markt.

Mit rund 70 Mitarbeitern in unseren Leistungszentren Eschborn und Hannover übernehmen wir für unsere Kunden alle Backoffice-Themen mit spannenden Arbeitsbereichen rund um die Vertriebsunterstützung, Abwicklung und IT.

Unterstütze uns bei unserem Wachstum, komm an Bord und bereichere unser professionelles, aber vor allem kollegiales Arbeitsumfeld! Wir bieten interessante Aufgaben und einen innovativen Arbeitsplatz mit modernster IT-Technik.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung per E-Mail mit Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und Deines frühestmöglichen Eintrittsdatums:

#### DEFINET AG

Dominika Kusli  
Rendsburger Str. 18-20  
30659 Hannover

T: +49 511 84885 237

E: dominika.kusli@definet.de



flache Hierarchien | Team Spirit

Mobile Office

betriebliche Krankenversicherung

betriebliche Altersversorgung

Corporate Benefits

Training | Weiterbildung | Entwicklung