



STELLENAUSSCHREIBUNG

ENGIE Axima Germany GmbH entwickelt und liefert Systemlösungen für die Bereiche Klima, Lüftung, Kälte, Rohrleitung und Feuerlöschtechnik für Marineschiffe, komplexe Passagierschiffe sowie U-Boote. Wir sind ein weltweit tätiges Unternehmen mit mittelständischen Wurzeln und gehören seit 2017 zum französischen Konzern ENGIE SA.

Sie interessieren sich für eine neue Herausforderung in diesem Arbeitsumfeld? Dann verstärken Sie unser Team als

Fachliche Assistenz (m/w/d) der Geschäftsführung

AUFGABEN:

- Fachliche Unterstützung der Geschäftsführung sowie Vertretung der Geschäftsführung in Arbeitsgruppen
- Steuerung von Change-Projekten sowie Erstellen und Nachhalten von Aktionsplänen
- Strukturierte und vertiefte inhaltliche Aufbereitung operativer und strategischer Fragestellungen, die als Management- und Entscheidungsgrundlage dienen
- Unterstützung und selbstständige Steuerung von Organisations- und Prozessanpassungen
- Erstellung und Analyse von Reports wie auch Recherche und Aufbereitung von Präsentationsunterlagen
- Schnittstelle sowie Kontakt zu Stabsfunktionen der Konzernmuttergesellschaft in Frankreich, z.B. hinsichtlich des Marketings und Internetauftritts
- Klassische Sekretariatsaufgaben (ca. 25-30%): Organisation von Terminen und Reisen der Geschäftsführung, Erstellung von Präsentationen und Protokollen, etc.

ANFORDERUNGEN:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium im technischen oder kaufmännischen Bereich (z. B. Schiffbau, Versorgungstechnik oder Maschinenbau)
- Mehrjährige Berufserfahrung, idealerweise im Konzernumfeld
- Kenntnisse im Bereich Projektgeschäft, Anlagen- oder Spezialmaschinenbau von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel, PowerPoint und gängigen IT-Tools
- Sehr gute Ausdrucksweise in der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift, Französischkenntnisse wünschenswert
- Kommunikationsstärke auf allen Ebenen sowie Diskretion
- Analytisches und methodisches Verständnis sowie unternehmerisches Denken und Handeln
- Durchsetzungsstärke und Hands-on-Mentalität
- Überdurchschnittliches Engagement, zeitliche Flexibilität sowie souveränes Auftreten
- Selbstständige und qualitätsorientierte Arbeitsweise sowie die Fähigkeit, Aufgaben schnell und zielorientiert umzusetzen

IHR ANSPRECHPARTNER:

ENGIE Axima Germany GmbH
Ruwoldtweg 12, 22309 Hamburg
Iris Jaeger
iris.jaeger@engie.com
www.noske-kaeser.com