

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

### Beschreibung

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt unterstützen Sie unser Team an unserem Hauptsitz in **Wolfsburg** in Voll- oder Teilzeit mit Einsatzbereitschaft und Kommunikationsstärke.

### Was Sie bei uns erwartet

- Sie steuern unser Corporate Identity-Management intern und extern
- Sie entwickeln und überwachen einen konsistenten Markenauftritt und gestalten Richtlinien dafür
- Sie stimmen CI-Themen mit Agenturen und Lieferanten ab und entwickeln diese kontinuierlich
- Sie setzen unser CI in (digitale) Medien um
- Sie schreiben Dienstleistungen und Werbeträgern mit CI-Bezug aus und beschaffen diese
- Sie sind verantwortlich für das Einkaufsmanagement
- Sie betreuen die Gestaltung, Überwachung und kontinuierliche Optimierung des Einkaufsprozesses
- Sie entwickeln ein standardisiertes Bewertungssystem für Lieferanten und überwachen dieses
- Sie unterstützen die Geschäftsleitung bei der Entwicklung, Umsetzung und Kommunikation der Nachhaltigkeitsstrategie
- Sie agieren als Schnittstelle zu Kunden, Lieferanten und Partnern, u.a. für Qualität und DSGVO, und verantworten die interne Abstimmung und Umsetzung von Maßnahmen
- Sie koordinieren und führen selbstständig interne Projekte
- Sie betreuen unsere Dienstleister „Gebäude und Sicherheit“ inkl. Qualitätskontrolle und Preise
- Sie sind zuständig für Planung und Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen und Dienstreisen der GF
- Sie unterstützen Entscheidungen auf Geschäftsführerebene durch Informationsbeschaffung und -analyse

### Das bringen Sie mit

- Sie verfügen über Organisationstalent und eine strukturierte Arbeitsweise
- Sie sind selbstständig und durchsetzungsstark im Auftreten
- Sie haben Berufserfahrung und/oder eine Ausbildung im Zusammenhang mit Corporate Identity oder Marketing
- Sie wenden MS-Office/PC-Anwendungen sicher an und haben Freude an der Umsetzung digitaler Lösungen
- Sie zeichnen sich durch unternehmerische Denkweise und Verhandlungsgeschick aus
- Sie arbeiten mit Eigeninitiative und „Hands on“
- Sie haben eine einschlägige kfm. Ausbildung und/oder Berufserfahrung
- Sie beherrschen Englisch sicher in Wort und Schrift

### Benefits

### Arbeitgeber

Gübau Logistics GmbH

### Arbeitspensum

Vollzeit

### Ansprechpartner

Gübau Logistics GmbH

Sarah Nieber

[bewerbung@guebau.de](mailto:bewerbung@guebau.de)

### Arbeitsort

Peter-Hurst-Straße 3, 38444,  
Wolfsburg

### Veröffentlichungsdatum

November 6, 2024

- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vermögenswirksame Leistungen
- Überwiegend flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit zum mobilen Arbeiten im kaufm. Bereich
- Urlaubsgeld
- Tarifvertrag
- Jobrad
- Werbeprämie für Neueinstellungen
- Weiterbildungsmöglichkeiten in allen Bereichen (inkl. Teilweise Kostenübernahmen)
- Kostenlose Wasserversorgung in allen Bereichen
- Obstkörbe in allen Bereichen

### **Wir bieten Ihnen**

- unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- pünktliche Lohnzahlungen inkl. Abschlagszahlungen
- Urlaubsgeld
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ticket-Card (Gutscheinkarte)

### **Einsatzort**

- Wirtschaftsregion Wolfsburg

### **Kontakte**

Sie identifizieren sich mit dieser Position und sind gespannt auf Ihre neue Herausforderung?

Dann senden Sie uns Ihre vertraulichen Bewerbungsunterlagen – inklusive Gehaltswunsch und frühestmöglichem Eintrittstermin – per E-Mail, per Post oder einfach hier über unser Online-Formular.