



Mein Beitrag für unsere Zukunft.

Innovation aus Tradition. Wir haben die Lösungen für die Herausforderungen von heute und entwickeln die Technologien von morgen. So leisten wir einen entscheidenden Beitrag für unsere Zukunft: Mit unseren Anlagen und Komponenten tragen wir zu einer optimalen und nachhaltigen Verwertung von Abfällen bei. Als einer der weltweit führenden Anbieter von Anlagen zur thermischen und biologischen Abfallverwertung bieten wir unseren kommunalen und privaten Kunden Engineering, Lieferung von Komponenten, Planung, Auftragsabwicklung, Konstruktion, Beschaffung, Montage und Inbetriebnahme. Wir sind ein Familienunternehmen in 4. Generation, das langfristig denkt und handelt.

Für unsere Hauptabteilung Projekte und Akquisition suchen wir eine Teamassistenz (w/m/d)

Ihre Aufgaben:

- Assistenz des Vertriebsleiters und Unterstützung des Vertriebsteams
- Kommunikation mit internen und externen Partnern
- Organisation von Kundenveranstaltungen
- Planung, Koordination und Monitoring von Terminen
- Prüfung und Bearbeitung von Ein- und Ausgangsrechnungen
- Administrative Tätigkeiten
- Reisemanagement

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Sekretariatsbereich
- Fundierte Kenntnisse im Umgang mit MS Office
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, Kenntnisse der französischen Sprache sind wünschenswert
- Organisationstalent und strukturierte Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusst und zuverlässig

Wir als Arbeitgeber:

Wir suchen Menschen, die mit uns die Zukunft gestalten wollen. Mitarbeiter, die mit ihrem Engagement und ihrer Begeisterung weiter denken. Daher fördern wir ein positives Arbeitsumfeld mit Raum für Eigeninitiative und Offenheit: Wir leben eine Kultur, die von Wertschätzung und Respekt geprägt ist. Die Entwicklung der Potenziale unserer Mitarbeiter ist uns ein wichtiges Anliegen – individuelle Weiterbildungsmaßnahmen sind daher für uns selbstverständlich.

Wir bieten Ihnen:

- Flexibilität durch Gleitzeitregelungen und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Finanzielle Mehrleistungen in Form von Urlaubs-/Weihnachtsgeld und betrieblicher Altersvorsorge
- Individuelle Weiterbildungsangebote z. B. in Form von Inhouse-Schulungen und externen Seminaren
- Einen gesunden Arbeitsplatz durch individuell bezuschusste Gesundheitsleistungen
- Eine positive Unternehmenskultur, die von kurzen Entscheidungswegen, offenen Türen und einem vertrauensvollen Miteinander geprägt ist

Werden Sie Teil unseres Teams und bewerben Sie sich jetzt mit Ihren vollständigen Unterlagen. Bitte senden Sie diese im PDF-Format an Frau Bartl, bewerbungen@martingmbh.de. Wir freuen uns auf Sie.