



Sie wollen mehr?

Mehr Verantwortung, mehr Leistung, mehr Erfolg?

Würth Elektronik eiSos ist der größte europäische Hersteller von passiven elektronischen Bauelementen & Elektromechanik für Anwendungen in fast jeder Branche. Durch unser jährliches Wachstum im zweistelligen Bereich, sind wir eines der erfolgreichsten Tochterunternehmen in der Würth-Gruppe. Mit unseren ca. 4.800 Mitarbeitern bieten wir unseren Kunden einen Service, der uns klar vom Markt abhebt. Dabei ist das Rückgrat das dichte Beratungsnetz im Innen- und Außendienst.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir einen

Mitarbeiter im Sekretariat (m/w)

Schwerpunkt Markt- und Wettbewerbsbeobachtung

Sie sind ein aufgeschlossener Typ und lieben es, Herausforderungen anzunehmen und zu meistern? Es macht Ihnen Spaß, verantwortungsvolle Aufgaben eigenständig zu bearbeiten und Ihre Ergebnisse gepaart mit der notwendigen Kommunikationskompetenz einzubringen?

Integriert in unser Assistenzteam übernehmen Sie abwechslungsreiche Aufgaben:

Ihre Aufgabe

- Administrative Unterstützung des Sekretariats der Geschäftsführung (Reisemanagement, Terminverwaltung, Korrespondenz deutsch/englisch, etc.)
- Verantwortlich für den Bereich internationale Markt- und Wettbewerbsbeobachtung
- Recherchieren und Analysieren von Markt- und Wettbewerbsinformationen
- Aufbereiten der gewonnenen Daten für die Geschäftsleitung mittels MS-Power Point und MS-Excel
- Monatliches Erstellen von internationalen Wettbewerbsreports

Ihre Qualifikation

- Erfolgreich abgeschlossenes BWL-Studium oder eine kaufmännische Berufsausbildung ergänzt um die Bereiche Sprachen und Korrespondenz
- Vorzugsweise Berufserfahrung im Assistenz-/Sekretariatsbereich
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, besonders in den gängigen MS-Office Programmen
- Spaß im Umgang mit Menschen
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Ihre Stärken: Teamfähigkeit, Selbstständigkeit, hohe Belastbarkeit, freundliches Auftreten, eigenverantwortliche und verantwortungsvolle Arbeitsweise

Ihre Chance

Durch unser rasantes Wachstum bieten wir Ihnen sehr abwechslungsreiche Tätigkeiten, die Ihnen schnell die Übernahme und den Ausbau von Verantwortung ermöglichen. Vor allem aber eine Atmosphäre, die garantiert Spaß bei der Arbeit verspricht. Ihren Einsatz belohnen wir mit vielfältigen Möglichkeiten, sich persönlich sowie fachlich weiterzuentwickeln.

Ihre Bewerbung

Nutzen Sie Ihre Chance jetzt und werden Sie ein Teil der Würth Elektronik eiSos. Nicole Adelman freut sich auf die Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung.

Würth Elektronik eiSos GmbH & Co. KG

EMC & Inductive Solutions

Personalabteilung · Nicole Adelman

Max-Eyth-Str. 1 · D-74638 Waldenburg

Tel. +49 (0) 7942 945-5425 · nicole.adelman@we-online.de

www.we-online.de