

Wir suchen

Assistenz (m/w/d)



Elbit Systems Deutschland ist als internationales Unternehmen spezialisiert auf modernste Kommunikations- und Aufklärungstechnologie im Bereich der Verteidigungs- und Sicherheitstechnik. Als mittelständisches Unternehmen sind wir ein relevanter Systemanbieter für Sicherheitsherausforderungen weltweit. Die Entwicklung und Forschung, unsere Produktion sowie die Projektabwicklung finden in Ulm statt.

Wenn Sie eine verantwortungsvolle Position suchen, in der Sie Ihre organisatorischen Fähigkeiten unter Beweis stellen können und gleichzeitig die Möglichkeit haben, sich weiterzuentwickeln, sind Sie bei uns genau richtig!


Ihre Aufgaben

- Abwicklung der Reisebuchungen für Geschäftsführung-/Leitung und zugeordneter Mitarbeiter
- Planung/Organisation von Reisen sowie Prüfung/Bearbeitung von Reisekostenabrechnungen
- Organisieren von Meetings sowie Übernahme von Terminkoordinationen
- Empfang und Betreuung von (internationalen) Gästen
- Übernahme von allgemeinen administrativen Tätigkeiten für einen reibungslosen Ablauf im Büroalltag
- Enge Zusammenarbeit im Assistenz Team

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Erfahrung im Assistenz-Umfeld
- Gute Englischkenntnisse sind wünschenswert
- Versierter Umgang mit den MS Office Anwendungen
- Flexibilität und Teamgeist
- Hohes Maß an Vertraulichkeit, Gewissenhaftigkeit und Zuverlässigkeit
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Strukturierte und eigenständige Arbeitsweise sowie ein sehr ausgeprägtes Organisationsvermögen

Wir bieten

-  Flache Hierarchien
-  Onboarding-Tage
-  Flexible Arbeitszeitmodelle
-  Mobiles Arbeiten
-  Spannendes und dynamisches Arbeitsumfeld
-  Entwicklungsmöglichkeiten/Raum für Entwicklung
- Eigene Ideen einbringen und daran wachsen
-  Attraktive tarifgebundene Vergütung
-  Betriebliche Altersvorsorge mit attraktiven Zuschüssen
-  Gesundheitsvorsorge
-  Fahrradleasing
-  Parkplätze

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihren aussagekräftigen Lebenslauf.

bewerbungen@elbitsystems-de.com

Ihre Ansprechpartnerin ist Frau Anja Gulden (Personalreferentin).

