



ASSISTENZ [M/W/D] DES KAUFMÄNNISCHEN LEITERS

Für unseren Standort in **Schlagenbad**

Wir sind seit 1977 ein führender Hersteller und Distributor von kundenspezifischen Batterielösungen, Akkus und Batterien im Wachstumsmarkt der Mobilen Stromversorgung, z.B. für erneuerbare Energien und die Medizintechnik. Mit ca. 100 Mitarbeitern in Deutschland suchen wir Mitarbeiter gemäß unseren Werten „Kompetenz – Mitdenken – Teamplay“.

Der Kaufmännische Leiter verantwortet die Ressorts Personal, Einkauf, IT, Controlling, Organisationsentwicklung und Sonderprojekte. Die Position der Kfm. Leitung wurde im Rahmen unserer Wachstumsstrategie im Jahr 2021 neu geschaffen. Diese Funktion wird nun verstärkt durch eine ebenfalls neu geschaffene **Assistenz-/Controllingstelle**, an deren Ausgestaltung und Prägung der/die erfolgreiche Kandidat(in) mitwirken kann.

Aufgaben und Verantwortungsbereiche:

Ca. 50% Controllingaufgaben, darunter

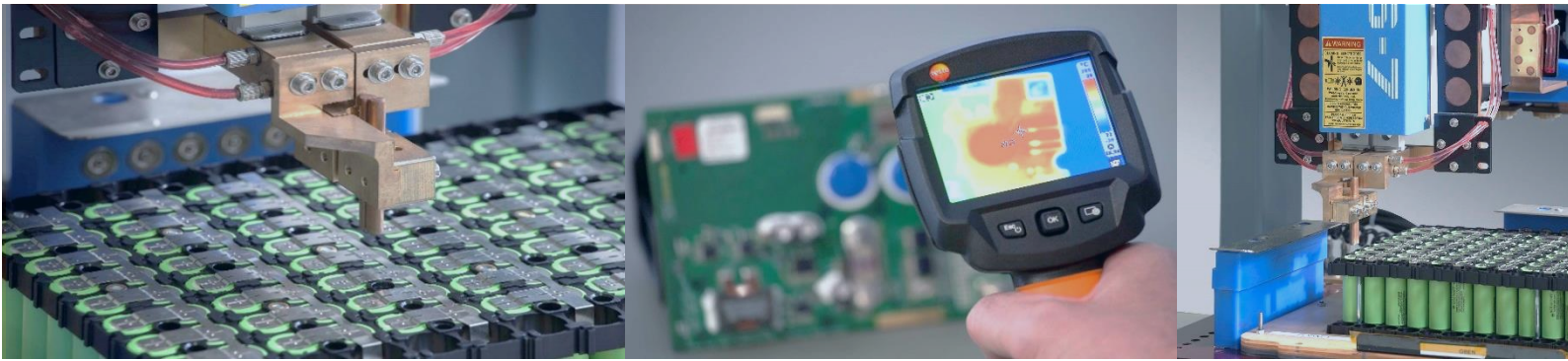
- Kosten-, Umsatz- und Trendanalysen
- Reporting / Tracking diverser KPI
- Cash Flow Planung
- Kalkulationen (Produkte, Gemeinkostenanalysen, Zuschlagssätze)
- Risikomanagement, Steuerung FX-Risiko
- Konzipierung und Einführung neuer Steuerungsinstrumente

Ca. 50% Assistenz Tätigkeiten, darunter

- Unterstützung des Kaufmännischen Leiters im Tagesgeschäft und bei der Koordination der Projektlandschaft
- Mitarbeit an und Ausarbeitung von neuen Konzepten, Prozessen und Strukturen, Organisationsentwicklung und Prozessoptimierung
- Ausformulierung von Prozessbeschreibungen und Arbeitsanweisungen; Weiterentwicklung eines Managementhandbuchs und Compliance-Organisation
- Vor- und Nachbereitung von Meetings, Protokollierung und Follow Up
- Monitoring und Nachhalten von Maßnahmen und To Do's

Optional / perspektivisch, je nach Interessen und Kompetenzen:

- Vertiefung von Controllingthemen, z.B. Kalkulation (abteilungsübergreifende Verfahrenskoordination, Plausibilisierung, Durchführung), Kostenrechnung, Personalcontrolling, Liquiditätsplanung, etc.
- Vorbereitung und Organisation von Messen, Mailings etc.
- Unterstützung von Marketing- oder Social Media-Aktivitäten



ASSISTENZ [M/W/D] DES KAUFMÄNNISCHEN LEITERS

Für unseren Standort in **Schlangenbad**

Unsere Erwartungen:

- Studium (FH oder Uni) der BWL, VWL oder Wirtschaftsingenieurwesen
- Mindestens erste praktische Erfahrungen
- Alternativ kfm. Ausbildung und Erfahrung als Assistenz oder Controller
- Strukturiertes Handeln, Organisationsgeschick und Flexibilität
- Team- und Kommunikationsgeschick, ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Affinität zu Zahlen, Abstraktionsvermögen
- Fundierte Kenntnisse in Microsoft Office
- Erfahrungen im Umgang mit dem ERP-Systemen von Vorteil
- Hohes Engagement und Eigeninitiative

Das dürfen Sie erwarten:

- Vielseitige, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Intensives Training on the Job und Coaching
- Flache Hierarchie, wertschätzende Unternehmenskultur
- Work-Life-Balance und sichere Urlaubsplanung
- Home-Office-Anteil möglich
- Job-Bike-Angebot
- Jährliche Mitarbeiterfeier
- Ansprechende Büros im renovierten Altbau
- Kostenlose Getränke (Wasser, Kaffee)
- Parkmöglichkeiten
- Unbefristeter Arbeitsvertrag nach Probezeit
- Sicherer Arbeitsplatz in einem zukunftssträchtigen Wachstumsmarkt

Interessiert? Dann freut sich Ihre Ansprechpartnerin, Frau Stefanie Strack (bewerbungen [at] omnitron.de), auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.