

„Auf meinem Feld bin ich Experte.
Bei Landgard ernte ich die Früchte
meiner Arbeit.“

WIR SIND LANDGARD.

Als eine der führenden Vermarktungsorganisationen für Blumen & Pflanzen sowie Obst & Gemüse ist Landgard ein bedeutendes Unternehmen der grünen Branche. In unserer über 100-jährigen Geschichte haben wir eine kontinuierliche Wachstumsstrategie verfolgt. Bei Landgard arbeiten heute europaweit mehr als 3.000 Mitarbeiter. Gemeinsam erwirtschaften wir einen Umsatz von rund 1,8 Mrd. Euro. Kundenorientierte Vertriebs- und Logistikkonzepte, eine internationale Ausrichtung und die Unterstützung nachhaltiger Produktion machen die Arbeit bei Landgard ausgesprochen vielseitig

Landgard®

Für unseren Standort Geldern-Lüllingen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit eine

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (W/M/D)

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Korrespondenz inkl. Bearbeitung von Emails
- Terminkoordination und -überwachung
- Inhaltliche und organisatorische Vor- und Nachbereitung von Terminen und Besprechungen
- Planung, Koordination und Abrechnung von Dienstreisen
- Erstellung von Präsentationen und Entscheidungsvorlagen
- Protokollführung

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit
- Hohes Maß an Flexibilität, Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit
- Präzise, eigenständige, analytische Arbeitsweise und ein überdurchschnittliches Verantwortungsbewusstsein
- Professionelles Auftreten, sehr gute kommunikative Fähigkeiten, Teamfähigkeit und Organisationstalent
- Gute Fähigkeiten im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint) sowie sicherer Umgang mit gängigen Kommunikationsmitteln
- Englischkenntnisse von Vorteil

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine leistungsorientierte, dynamische Unternehmenskultur mit ehrlicher Wertschätzung und gutem Arbeitsklima. Sie erhalten eine leistungsgerechte Vergütung und profitieren von modernen und flexiblen Arbeitszeitmodellen. Wir pflegen eine offene und positive Führungskultur und eröffnen Ihnen hervorragende Perspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten. Weitere Details entnehmen Sie bitte unserem Karriereportal auf www.karriere.landgard.de

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen vorzugsweise per E-Mail an:

Landgard Blumen & Pflanzen GmbH – Kennziffer 1910
Human Resources
Veilingstraße A1
47638 Straelen-Herongen
bewerbungen@landgard.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

karriere.landgard.de