

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



WIR SIND LANDGARD.

Als moderne und erfolgreiche vermarktende Erzeugergenossenschaft ist Landgard eine der größten europäischen Vermarktungsorganisationen für Blumen & Pflanzen sowie Obst & Gemüse. In unserer über 100-jährigen Geschichte haben wir eine kontinuierliche Wachstumsstrategie verfolgt. Bei Landgard arbeiten heute rund 3.000 Mitarbeiter. Gemeinsam erwirtschaften wir einen Umsatz von über 1,9 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 im Bereich Vertrieb Discount suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit eine

ASSISTENZ DER BETRIEBSLEITUNG (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

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 1911
Human Resources
Veilingstraße A1
47638 Straelen-Herongen
bewerbungen@landgard.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

karriere.landgard.de