

STELLENAUSSCHREIBUNG

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und qualifizierte

Assistenz der Geschäftsleitung m/w/d in Vollzeit (Teilzeit ggf. möglich)

Über uns:

Die Städtische Holding GmbH bündelt und steuert die wirtschaftlichen Aktivitäten der Stadt und ihrer Beteiligungsgesellschaften. Wir stehen für verantwortungsvolles Handeln, nachhaltige Entwicklung und moderne Verwaltungs- und Unternehmensführung.

Ihr Aufgabenbereich:

- Professionelle Unterstützung der Geschäftsleitung im operativen und strategischen Tagesgeschäft
- Organisation, Koordination und Nachbereitung von Terminen, Sitzungen und Gremien
- Selbstständige Erstellung von Präsentationen, Berichten, Entscheidungsvorlagen und Protokollen
- Eigenverantwortliche Bearbeitung der Korrespondenz mit internen und externen Ansprechpartnern
- Unterstützung bei rechtlichen Fragestellungen, insbesondere in den Bereichen:
 - Vertragsrecht
 - Arbeitsrecht
 - Steuerrecht
- Prüfung, Vorbereitung und Mitwirkung bei der Erstellung von Verträgen und Vereinbarungen
- Vertrauliche Behandlung sensibler Informationen und Unterlagen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene Ausbildung, ein Studium (z. B. Rechtswissenschaften, Wirtschaftsrecht, Betriebswirtschaft) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer Assistenzfunktion, idealerweise auf Geschäftsleitungs- oder Vorstandsebene
- Fundierte Kenntnisse der rechtlichen Grundlagen im Vertrags-, Arbeits- und Steuerrecht
- Sehr gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Diskretion, Verantwortungsbewusstsein und Loyalität
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen

Wir bieten:

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kommunalen Unternehmensumfeld
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zu Homeoffice
- Eine attraktive Vergütung nach den geltenden Regelungen

- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliche Krankenzusatzversicherung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein wertschätzendes Arbeitsumfeld und kurze Entscheidungswege

Die Städtische Holding Bad Langensalza GmbH fördert die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter, Nationalitäten und Altersgruppen sind ausdrücklich erwünscht.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bevorzugt per E-Mail an:

SHL Städtische Holding Bad Langensalza GmbH
Frau Katja Rudolph
Bei der Marktkirche 11
99947 Bad Langensalza
Telefon: 03603 825830
E-Mail: bewerbung@shl-badlangensalza.de (PDF-Format)