

Zur Verstärkung unseres  
Teams suchen wir:



## **Technischer Assistent/Assistentin der Geschäftsleitung**

### **Ihre Aufgaben**

- » Vorbereitung von Entscheidungen der Geschäftsführung durch Informationsbeschaffung- und Auswertung
- » Eigenständige Bearbeitung und Umsetzung von Projekten - in Zusammenarbeit mit den Entscheidungsträgern und Partnern
- » Planung und Steuerung von Prozessabläufen und Qualitätsstandards
- » Mitgestaltung von Geschäftsfelderweiterungen
- » Überprüfung der Wirksamkeit und Nachhaltigkeit definierter Ziele und Prozesse
- » Konstruktive Umsetzung von Kundenanforderungen
- » Personalbedarfsplanung
- » Unterstützung der Geschäftsleitung in administrativen und organisatorischen Aufgaben

### **Ihre Fähigkeiten**

- » Sie verfügen idealerweise über ein erfolgreich abgeschlossenes technisches Studium, haben gute kaufmännische Kenntnisse und mehrjährige Berufserfahrung.
- » Wir freuen uns auch über Bewerbungen von Quereinsteigern mit abgeschlossener technischer Ausbildung und einem kaufmännischen Hintergrund.
- » Sie besitzen ein ausgeprägtes Interesse an technischen Belangen
- » Sie verfügen über gute Englischkenntnisse und sehr gute EDV-Kenntnisse
- » Sie zeichnen sich durch selbständige Arbeitsweise sowie analytisches Denken und Handeln aus.
- » Zu Ihren persönlichen Stärken zählen gutes Kommunikationsvermögen, Engagement und Eigeninitiative, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Genauigkeit, Teamfähigkeit und Lernbereitschaft.
- » Diskretion im Umgang mit vertraulichen Daten ist für Sie selbstverständlich.

### **Unser Angebot**

Wir bieten Ihnen eine interessante, verantwortungsvolle Aufgabe mit langfristiger Perspektive und einer attraktiven Vergütung in einem angenehmen Arbeitsumfeld.

Wenn Sie sich in unserem Unternehmen für Führungsaufgaben qualifizieren möchten, Spaß daran haben, in einem dynamischen Umfeld Ihre Ideen einzubringen und den Unternehmenserfolg mitzugestalten.

### **Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung schriftlich oder online als PDF(max 2MB)**

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bitte an:  
Evelyn Mederer  
mederer@lafortec.com



lafortec GmbH | Steinmüller Str. 4 | 08344 Grünhain-Beierfeld  
Telefon 03774 / 76069 - 0 | Telefax 03774 / 76069 - 12 |  
eMail info@lafortec.com | Web www.lafortec.com