

## WIR SUCHEN DEN ORGANISATIONS-PROFI: RECHTE HAND DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (m/w/d)

### WER WIR SIND:

Wir sind ein inhabergeführter Fachbetrieb mit 10 motivierten Mitarbeitern. Unsere Teams leisten hervorragende Arbeit – jetzt wollen wir auch die Prozesse dahinter auf Meister-Niveau bringen. Um unseren Inhaber operativ zu entlasten, suchen wir eine führungsstarke Persönlichkeit, die Verantwortung für den reibungslosen Ablauf von der Beladung bis zur digitalen Abnahme übernimmt.

### IHRE MISSION:

Professionelle Entlastung und klare Abläufe. Sie sind nicht nur administrative Unterstützung, sondern die ordnende Hand im Hintergrund:

- **EIGENSTÄNDIGE BÜROSTEUERUNG:** Sie koordinieren die Abläufe im 4-köpfigen Büroteam und stellen sicher, dass Termine und Aufgaben fristgerecht erledigt werden.
- **ZENTRALE SCHNITTSTELLE:** Sie filtern Anfragen für die Geschäftsführung, setzen Prioritäten und erledigen die Korrespondenz weitgehend eigenständig.
- **STRUKTURGEBER:** Sie erkennen Optimierungspotenzial in unseren Prozessen und führen – in enger Abstimmung mit dem Inhaber – neue Lösungen ein.
- **VERANTWORTUNG:** Sie halten der Geschäftsführung aktiv den Rücken frei, damit diese sich auf das Kerngeschäft konzentrieren kann.

### DAS BRINGEN SIE MIT:

- **BERUFSERFAHRUNG:** Fundierte Erfahrung in der Büroorganisation oder Assistenz, idealerweise in einem vergleichbaren mittelständischen Umfeld.
- **PROFESSIONALITÄT:** Sie wahren die nötige Distanz, handeln loyal und behalten auch in stressigen Phasen den Überblick.
- **MACHER-MENTALITÄT:** Sie warten nicht auf Anweisungen, sondern sehen die Arbeit und priorisieren Aufgaben eigenständig.
- **SICHERES AUFTRETEN:** Ein freundlicher, aber verbindlicher Umgang mit Kunden und Kollegen ist für Sie selbstverständlich.

## WIR SUCHEN DEN ORGANISATIONS-PROFI: RECHTE HAND DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (m/w/d)

### WAS WIR IHNEN BIETEN:

- **ECHTER GESTALTUNGSSPIELRAUM:** Wir suchen jemanden, der mitdenkt und Prozesse aktiv steuert.
- **FLEXIBILITÄT & VERTRAUEN:** Wir setzen auf Ergebnisse. Wir bieten Ihnen flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit-Modell) und nach Absprache die Möglichkeit zu Homeoffice-Anteilen.
- **DIREKTE KOMMUNIKATION:** Kurze Wege und eine professionelle Zusammenarbeit auf Augenhöhe mit dem Inhaber.
- **VERLÄSSLICHKEIT:** Ein unbefristeter, krisensicherer Arbeitsplatz in einem stabilen Unternehmen.

### KONTAKT:

Möchten Sie unser Team mit Ihrer Struktur bereichern? Senden Sie Ihre Unterlagen an [cm@terra-boden.de](mailto:cm@terra-boden.de) oder rufen Sie uns für ein kurzes Kennenlerngespräch direkt an: **07664 9273500**. Ihr Ansprechpartner ist Claus Müller.