



Die **MDG Medien-Dienstleistung GmbH** ist seit 1975 als mittelständische Unternehmensberatung in zentraler Lage in München vor allem für den konfessionellen Medienbereich und darüber hinaus auch für Klöster, Bildungseinrichtungen und Institutionen im deutschsprachigen Raum tätig. Das Leistungsspektrum beinhaltet die Grundlagenforschung, Markt-, Unternehmens- und Objektanalysen, Strategieentwicklung, Personalberatung, Erfahrungsaustauschgruppen sowie die Veranstaltung von Workshops, Seminaren und Vorträgen.

Standort:
München

Art der Beschäftigung:
Festanstellung; Vollzeit; unbefristet

Branche:
Unternehmensberatung

Zur Unterstützung unserer Teams suchen wir zum 1. April 2019 oder früher eine

Assistenz / Sekretärin der Geschäftsleitung (w/m/d)

IHRE AUFGABEN

- Unterstützung und Entlastung des Geschäftsführers, seines Stellvertreters sowie eines Beraters im Tagesgeschäft
- Leitung des Sekretariatsteams mit 2 weiteren Mitarbeiterinnen
- Korrespondenz, Erstellung von Berichten, Protokollen und Präsentationen, Vor- und Nachbereitung von Workshops, Terminkoordination und Reisemanagement
- Vorbereitung der Aufsichtsrats- und Gesellschafterversammlungen
- Unterstützung und Mitarbeit bei projektbezogenen und bereichsübergreifenden Themen

IHR PROFIL

- Einschlägige Berufserfahrung in ähnlicher Funktion
- Sicherer Umgang mit MS Office sowie Offenheit für neue Softwareprogramme
- Sehr gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie eine selbständige und zuverlässige Arbeitsweise mit Organisations-talent
- Verantwortungsbewusstsein für kundenorientiertes Vorgehen und Handeln
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung o.ä. runden Ihr Profil ab

UNSERE BENEFITS

- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team
- Offene Feedback-Kultur und ein Miteinander, das von Wertschätzung und Hilfsbereitschaft geprägt ist
- Leistungsgerechte Vergütung, flexible Arbeitszeiten sowie ein modernes Arbeitsumfeld
- Attraktive Sozialleistungen wie betriebliche Zusatzversorgung, Jobticket, Zugang zu Kantine und Fitnesscenter, kostenfreies Obst, Wasser und Kaffee
- Angebote zur persönlichen Weiterentwicklung sowie zur Gesundheitsförderung

INTERESSE?

Dann freuen wir uns auf Ihre **aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen** unter Angabe des nächstmöglichen **Eintrittstermins** und Ihrer **Gehaltsvorstellung**.

MDG Medien-Dienstleistung GmbH
Landsberger Str. 314
80687 München

Ansprechpartnerin:
Frau Fottner
Tel.: +49(0)89 54 58 89-30

fottner@mdg-online.de
www.mdg-online.de