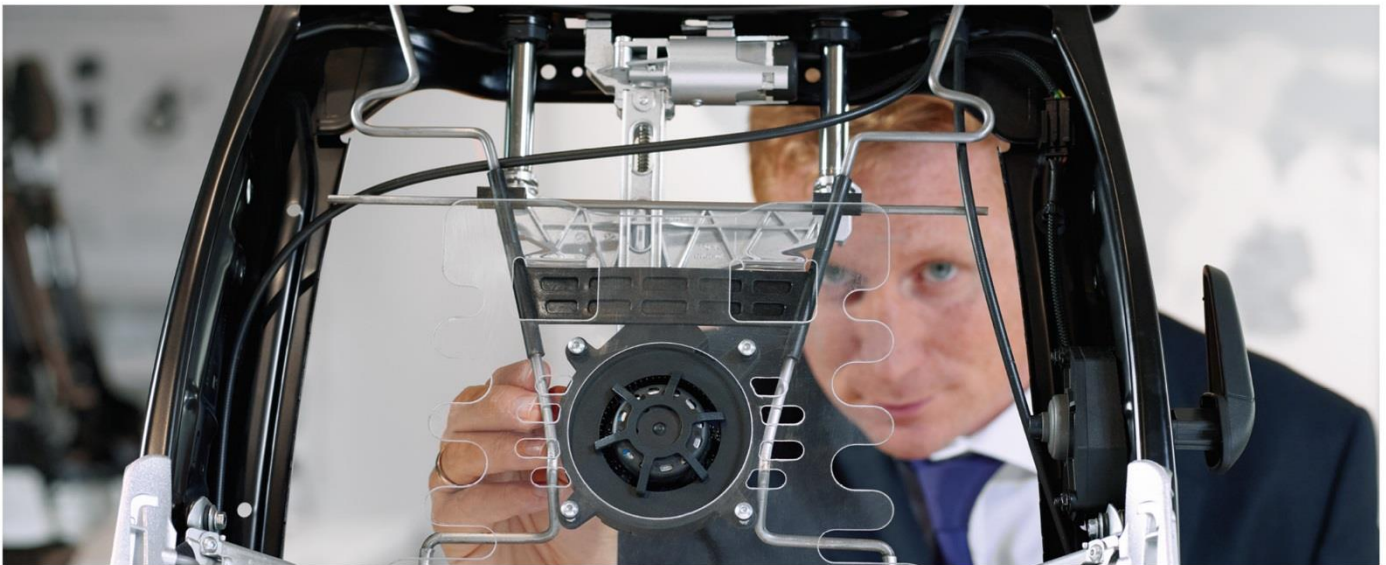


# Vordenker ins Team



Die Brose Gruppe wächst weltweit. Innovationen in Forschung und Entwicklung sowie strategische Investitionen sind die Basis für den Ausbau unserer Marktposition. Wir bieten Ihnen neue berufliche Perspektiven mit anspruchsvollen Aufgaben und schneller Verantwortungsübernahme. Am Standort Coburg suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen:

## **Assistent des Vorsitzenden der Geschäftsführung (m/w)**

### **Ihre Aufgaben:**

Unterstützung des Geschäftsführers durch Übernahme von operativen Aufgaben; Selbstständige Informationsbeschaffung, Analyse und Aufbereitung von Daten; Vorbereitung von Entscheidungsgrundlagen; Eigenständige Bearbeitung und Leitung von Sonderprojekten der Geschäftsführung; Unterstützung des CEO bei strategischen Aufgaben; Organisation, Koordination und Nachverfolgung der Managementmeetings; Begleitung und Vorbereitung der internen und externen Kommunikation der Brose Gruppe

### **Ihr Profil:**

Erfolgreich abgeschlossenes kaufmännisches oder technisches Studium; Fundierte Berufserfahrung, idealerweise in der Automotive-Branche; Sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen; Gutes Verständnis für betriebswirtschaftliche Zusammenhänge; Sichere MS Office Kenntnisse und Erfahrung im Projektmanagement; Sichere Deutsch- und Englischkenntnisse

### **Ihr Ansprechpartner:**

Michael Krato  
Tel.: +49 9561 21 2111

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte über unser Online-Formular zu.