

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

VORSTANDSSEKRETÄR/IN LEITUNG SEKRETARIAT & EMPFANG (M/W/D)

Die Weinberge der Markgräfler Winzer eG erstrecken sich von Grenzach im Süden bis zum Batzenberg im Norden und verfügen somit über den größten Fundus an Markgräfler Lagen. Erzeugt werden unverwechselbare Markgräfler Weine, die das Lebensgefühl einer der schönsten Regionen Deutschlands erlebbar machen.

IHRE AUFGABEN

In dieser Position organisieren Sie einen reibungslosen Tagesablauf und entlasten somit unseren Geschäftsführenden Vorstand. Dabei setzen Sie selbst Prioritäten und beachten ebenso vorgegebene Prioritäten intern wie extern mit Geschick, Freundlichkeit, Verbindlichkeit und bei Bedarf auch mit Nachdruck. Zudem sind folgende Aufgaben in Ihrer Verantwortung:

- Telefonbetreuung
- Angebots- und Auftragsbearbeitung
- Verwaltung, Korrespondenz von E-Mail und Post
- Ablagen-Führung, Aktenverwaltung und Datenbankpflege
- Terminorganisation und Terminkoordination
- Empfang und Betreuung von Besuchern und Gästen
- Informationsbeschaffung und Auswertung
- Reports und Präsentationen vorbereiten und erstellen
- Meetings und Events organisieren, vorbereiten und begleiten
- Protokollführung bei Sitzungen und Veranstaltungen
- Reiseorganisation inkl. Abrechnung
- Vorbereitung Kreditorenbuchhaltung (Rechnungskontrolle)
- Rechnungserstellung Debitoren
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

WER SIE SIND

Als Vorstandssekretär/in managen Sie ein anspruchsvolles Sekretariat und sind Schnittstelle zu vielen anderen Funktionen intern wie extern. Da viele Dinge parallel organisiert bzw. koordiniert werden müssen, sollten Sie über ein hohes Maß an kommunikativer Kompetenz verfügen. Ebenso gehören Verlässlichkeit, Organisationstalent, Eigeninitiative und Planungskompetenz zu Ihren Stärken. Absolute Diskretion, der Blick fürs Wesentliche und ein Auge fürs Detail sind für Sie selbstverständlich.

Sie weisen als Vorstandssekretär/in ein abgeschlossenes Wirtschaftsstudium oder eine kaufmännische Ausbildung mit entsprechend langjähriger Berufserfahrung vor. Sie sollten über ausgezeichnete Deutschkenntnisse und sehr gute Englischkenntnisse verfügen. Eine weitere Fremdsprache ist von Vorteil. Zudem verfügen Sie über sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office). Flexibilität und Teamgeist runden Ihr Profil ab.

WAS WIR BIETEN

Wir bieten Ihnen einen breitgefächerten Verantwortungsbereich in einem modernen wie dynamischen Unternehmen mit flachen Hierarchien und schnellen, wie effizienten Entscheidungswegen. Dies beinhaltet ein attraktives, leistungsorientiertes Gehalt, eine betriebliche Altersvorsorge sowie ein kollegiales und angenehmes Arbeitsumfeld.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen, Ihren Eintrittstermin sowie Ihre Gehaltsvorstellung an die untenstehende Adresse. Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung. Wir freuen uns auf Sie!

Markgräfler Winzer eG
Hagen H. Rüdlin
Geschäftsführender Vorstand

Winzerstraße 2
79588 Efringen-Kirchen
h.ruedlin@markgraeflerwinzer.de