

Wir sind eines der größten Pre Media-, New Media- und IT Media-Unternehmen in Deutschland und stehen für Innovation und starke IT-Orientierung in Print-, Online- und Mobile-Medien. Bei uns engagieren sich über 210 hochqualifizierte Mitarbeiter für namhafte Unternehmen aus Versandhandel, Handel, Verlagswesen und Industrie. Für unsere Kunden realisieren und betreiben wir modernste Systeme für die hochautomatisierte, IT-gestützte Multichannel-Medienproduktion.

Zur Verstärkung eines unserer Teams suchen wir für den Standort Pforzheim Sie als

## Assistent Geschäftsführer New Media/IT Media (m/w)

Zu Ihrem Aufgabenbereich gehören:

- Organisatorische und administrative Unterstützung des Geschäftsführers in der - Vor- und Nachbereitung von Meetings sowie externen und internen Workshops im Umfeld IT und New Media
- Erstellung von Präsentationen und Tabellenkalkulationen
- Aufbereitung von Entscheidungsvorlagen für Geschäftsleitungsmeetings
- Planung und Steuerung der Serviceleistungen von externen Dienstleistern
- Erschließung und Ausbau neuer Geschäftskonzepte und -prozesse
- Terminkoordination und -organisation
- Mitarbeit an bereichsübergreifenden Projekten
- Projektcontrolling hinsichtlich Budget- und Termintreue
- Eigenständige Durchführung von Projekten
- Mitarbeit bei der Einführung und Umsetzung innovativer Systemlösungen und Technologien

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene Ausbildung oder erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich der Web- und Medieninformatik
- Technisches Hintergrundwissen und/oder mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Web-Technologien von Vorteil
- Sie arbeiten eigenverantwortlich, analytisch, sorgfältig, zuverlässig und haben ein großes Organisationsgeschick, so dass Sie auch in stressigen Situationen den Überblick behalten
- Konzeptionelle Stärke
- Leistungsbereitschaft, hohe Flexibilität und Motivation
- Ihr Auftreten ist loyal, überzeugend und sympathisch. Durch Ihre aufgeschlossene Art und Ihre sehr guten kommunikativen Fähigkeiten – in englischer und deutscher Sprache – überzeugen Sie im Kontakt mit unseren Geschäftspartnern.
- Dienstleistungsorientiertes Denken
- Sie haben Spaß an Teamarbeit und am telefonischen und persönlichen Kontakt mit internen und externen Schnittstellen
- Einen routinierten Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen setzen wir voraus

Möchten Sie Wachstum mitgestalten?

Suchen Sie eine Position mit tollen Perspektiven zur persönlichen Weiterentwicklung?

**Dann sind Sie bei uns genau richtig!**

Wenn Sie Interesse an dieser anspruchsvollen Position haben, senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des möglichen Eintrittstermins an Herrn Norbert Weckerle ([nweckerle@meyle-mueller.de](mailto:nweckerle@meyle-mueller.de), Rückfragen unter 07231-941-199).

Wir freuen uns auf Sie!

**FEEL THE INNOVATION!®**

**Meyle + Müller GmbH + Co. KG**

Pre Media · New Media · IT Media Maximilianstr. 104 75172 Pforzheim  
Telefon 07231-941-0 Telefax 07231-941-299 [www.meyle-mueller.de](http://www.meyle-mueller.de)