



HOSCH-Fördertechnik Recklinghausen GmbH Am Stadion 36, 45659 Recklinghausen

Wir sind der weltweit führende Hersteller von Gurtbandreinigungssystemen in der Schüttgut-fördertechnik und ein gesundes mittelständisches Familienunternehmen. Unser Erfolg basiert auf jahrzehntelanger Erfahrung und der kontinuierlichen Weiterentwicklung von Produkten und Prozessen. Die Qualität unserer Geräte, die Expertise unserer Mitarbeiter sowie unser herausragendes Servicekonzept überzeugen Kunden weltweit. Mit unserem internationalen HOSCH-Team von über 650 Kolleginnen und Kollegen sowie lokalen Vertriebspartnern sind wir überall dort im Einsatz, wo Schüttgut auf Gurtförderanlagen transportiert wird.

HOSCH fördert den Erfolg.

Wir wachsen stark und nachhaltig international mit rund 20 Landesgesellschaften und stehen an der Schwelle zur nächsten Entwicklungsphase. Unsere Strukturen wachsen mit – dafür brauchen wir Verstärkung und suchen deshalb zum nächstmöglichen Termin für den Hauptsitz in Recklinghausen einen:

Assistenten der Geschäftsleitung m/w/d in Vollzeit

Ihre Aufgaben:

- Eigenständige Leitung und Begleitung strategisch wichtiger Projekte, insbesondere in den Bereichen Internationalisierung, Organisationsentwicklung und Digitalisierung der Geschäftsmodelle
- Vorbereitung von Entscheidungsgrundlagen, Business Cases und Strategiepapieren
- Unterstützung beim Auf- und Ausbau internationaler eigener Gesellschaften
- Erstellung von Präsentationen, Entscheidungsvorlagen und Analysen
- Zusammenarbeit mit technischen Geschäftsbereichen zur Abstimmung von Produkt-, Innovations- und Technologiestrategien
- Vorbereitung, Nachbereitung und Begleitung von Terminen, Sitzungen und internationalen Workshops für die interne und externe Kommunikation

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein überdurchschnittlich abgeschlossenes Studium als Wirtschaftsingenieur, Betriebswirt o.ä.
- Sie haben erste relevante Berufserfahrung z.B. in einer Unternehmensberatung
- Sie besitzen eine hohe analytische Kompetenz, eine strukturierte Denkweise und haben einen hohen Qualitätsanspruch
- Sie besitzen gute Englischkenntnisse, weitere Sprachen wie Spanisch von Vorteil
- Sie haben einen sicheren Umgang mit MS Office, idealerweise auch mit M365
- Sie arbeiten selbstständig, eigenverantwortlich, sind kommunikationsstark und souverän im Auftreten und sind international reisebereit

Unser Angebot:

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- leistungsorientiertes Gehalt
- Dienstad leasing mit Arbeitgeberzuschuss und weitere Vorteile
- Aber vor allem eine enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und den internationalen Gesellschaften, ein starkes Team und eine steile Lernkurve bei hohen Freiheitsgraden mit Karriereperspektiven

Wenn Sie diese Aufgaben ansprechen, dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen zu Händen Frau Kogelheide, e-Mail: nicole.kogelheide@hosch.de
Strikte Vertraulichkeit sichern wir Ihnen selbstverständlich zu.