

Die Prodefacto Forderungsmanagement GmbH ist ein Unternehmen mit Sitz in Osnabrück, das unabhängig von Konzernen seit mehr als 25 Jahren international tätig ist. Wir unterstützen unsere Kunden aus den unterschiedlichsten Branchen professionell mit zahlreichen, innovativen Dienstleistungen über die gesamten Prozesse rund um Payment und Zahlungsabwicklung.

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin einen:

Management Assistent (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Organisation des Arbeitsalltages der Geschäftsführung, u.a. Vorbereitung, Koordination und Nachbereitung der Meetings sowie Sammlung und Dokumentation von managementrelevanten Informationen und Nachhalten von Entscheidungen, Aufgaben und Terminen
- Eigenständige und aktive Unterstützung der Geschäftsführung in strategischen, konzeptionellen und operativen Aufgabenstellungen
- Verständnis von betriebswirtschaftlichen Auswertungen sowie Erstellung von Entscheidungsvorlagen und Präsentationen
- Selbständige Verantwortung eigener Themen/Projekte und Bearbeitung von Sonderaufgaben

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Bereich Büromanagement sowie erste Berufserfahrung als Management Assistent, Schwerpunkt Forderungsmanagement von Vorteil
- Unternehmerisches Denken und Handeln, hohe Loyalität, Verschwiegenheit und Vertrauenswürdigkeit, Kommunikationsstärke sowie ausgeprägte Teamfähigkeit
- Versiert im Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen, offen für neue Techniken/Medien
- Englischkenntnisse von Vorteil

Unser Angebot:

Sie erhalten die Möglichkeit, unseren Bereich des Forderungsmanagements auszubauen und zu gestalten. Wir haben ein motiviertes Team, das immer besser werden möchte und es nicht scheut, neue Wege zu gehen. Diese Energie gilt es zu bündeln und gemeinsam den Unternehmenserfolg voranzutreiben.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähige digitale Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins an:

Prodefacto Forderungsmanagement GmbH

Recruiting Team

Am Landgericht 2, 49074 Osnabrück

E-Mail: jobs@prodefacto.de