

Als **größter Arbeitgeberverband Hessens** mit Sitz in Frankfurt am Main, fünf Bezirksgruppen und **über 570 Mitgliedsunternehmen** setzen wir mit unseren Tarifverträgen in der Metall- und Elektroindustrie Standards für die Regelung moderner Arbeitsbeziehungen. Gegenüber Gewerkschaften, Politik und Öffentlichkeit vertreten wir die **Interessen unserer Mitglieder** bei tarifpolitischen und wirtschaftlichen Themen. **Kontinuierliche Weiterentwicklung** im Hinblick auf die Anforderungen der Mitgliedsfirmen ist für uns selbstverständlich. **Entwickeln Sie sich mit uns!**

HESSENMETALL ist zugleich der geschäftsführende Verband der Vereinigung der hessischen Unternehmerverbände (VhU). Die VhU ist mit mehr als 70 Mitgliedsverbänden die politische Spitzenorganisation der freiwillig organisierten hessischen Wirtschaft.

Für unsere Bereiche **Hauptgeschäftsführung und Verwaltung-Personal-Finzen** suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt in unserer Zentrale in Frankfurt am Main als

Projektassistenz / Assistenz (m/w) in Vollzeit

Ihre Aufgaben:

- Professionelle und selbständige Umsetzung allgemeiner Assistenzaufgaben (z.B. Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Meetings und Veranstaltungen, Datenbankpflege, Sekretariat)
- Unterstützung und eigenständige Bearbeitung unternehmensinterner Projekte inkl. Projektadministration, -kommunikation und -controlling
- Mitwirkung beim Aufbau und der Umsetzung eines strukturierten Dokumentenmanagementsystems (DMS)
- Erstellen sowie Aufbereiten von Präsentationen für Gremiensitzungen, Protokollen etc.
- Unterstützung bei Planung, Umsetzung und Optimierung standardisierter Prozesse

Sie bringen mit:

- abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder Hochschulabschluss
- mindestens 3-jährige einschlägige Berufserfahrung im Bereich der Projektassistenz
- routinierter Umgang mit MS Office sowie gute Englischkenntnisse
- hohe Loyalität und Eigenmotivation sowie selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- hohe Kommunikationsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und ausgeprägtes Organisationstalent, Teamplayer (m/w)

Wir bieten Ihnen:

- Ein kollegiales, wertschätzendes Umfeld, das Ihnen ausreichend Raum zur Entwicklung Ihrer Talente bietet
- Einen Aufgabenbereich mit Gestaltungsspielraum und kurzen Entscheidungswegen
- Eine zielgerichtete Einarbeitung, mit der wir Sie unterstützen, baldmöglichst gemeinsam mit uns Fahrt aufzunehmen
- Eine leistungsgerechte Bezahlung und gute Sozialleistungen

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte – bevorzugt in elektronischer Form – unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an die von uns beauftragte Personalberatung:

CONSULT Personaldienstleistungen GmbH

z.H. Herrn Johannes Krasel

krasel.johannes@consult-gmbh.de

Emil-von-Behring-Str. 4
60439 Frankfurt am Main