

Kienbaum in eigener Sache

Assistent/-in Director Human Resource Management (International)

Unser Haus gehört seit über 60 Jahren zu den Topadressen im Unternehmensberatungsmarkt. Unser ganzheitlicher Beratungsansatz macht uns einzigartig in der Konzeption und Umsetzung komplexer Strategie- und Veränderungsprozesse.

Als Transformationsberater aktivieren wir für unsere Kunden alle entscheidenden Werttreiber im Unternehmen. Wir planen und realisieren strategische Neuausrichtungen, optimieren Prozesse und begleiten Veränderungen.

Für den Unternehmensbereich **Human Resource Management** suchen wir **ab sofort am Standort Düsseldorf** eine engagierte und vertrauenswürdige **Assistent/-in für einen Director / Mitglied der Geschäftsleitung im Geschäftsfeld International**.

Zu Ihren Aufgaben zählen die professionelle und kompetente Unterstützung des Directors sowie eines Beraterteams in organisatorischen Belangen und der Kundenbearbeitung.

Hierzu gehören insbesondere:

- » Vor- und Nachbereitung von Angeboten und Projekten sowie internen/externen Terminen
- » Reise- und Terminorganisation
- » Bearbeitung der Tagespost
- » laufende Kommunikation mit Geschäftspartnern und Mitarbeitern/Kollegen

Wir wenden uns an Bewerber/innen, die

- » eine qualifizierte Ausbildung, z. B. zur Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation bzw. Bürokauffrau/-mann
- » verhandlungssichere Englischkenntnisse
- » sehr gute MS Office Kenntnisse (Word, PowerPoint und Excel)
- » eine erfolgreiche Wahrnehmung typischer Aufgaben der Projektassistenz (telefonische Kundenbetreuung, Terminkoordination, administrative Projektbegleitung, Organisation, Reiseplanung, usw.)
- » Kenntnisse im Projektcontrolling

nachweisen können.

Neben einer hohen Sozialkompetenz im Umgang mit externen und internen (internationalen) Kunden gehören Kommunikationsfähigkeit und Teamorientierung ebenso zu Ihren Stärken, wie die Fähigkeit, die Erwartungen unserer Kunden proaktiv zu erfassen und kompetent zu verarbeiten. Aufgrund einer Vielzahl an internationalen Projekten, sind sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift unbedingt erforderlich.

Für erste Informationen steht Ihnen Frau Joana Neunzling unter der Telefonnummer 069 / 963644-80 gerne zur Verfügung. Sie sichert Ihnen Vertraulichkeit und sorgfältige Beachtung von Sperrvermerken zu.

InteressentInnen bitten wir um Zusendung aussagefähiger Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Gehaltswunsch) – bevorzugt per Email – unter der Kennziffer **870407** an:

Kienbaum Management Consultants GmbH

Frau Joana Neunzling

Hafenspitze

Speditionstraße 21

40221 Düsseldorf

Fon: +49 211 96 59-180

joana.neunzling@kienbaum.de

Kienbaum^K