Wir suchen Verstärkung für unser Distributionszentrum in Butzbach

Die CNL GmbH ist ein moderner Distributions-Dienstleister, der zur cosnova Beauty Gruppe gehört, welche mit den erfolgreichen Kosmetikmarken „essence“ und „CATRICE“ dekorative Kosmetikprodukte in über 80 Länder weltweit vertreibt. Bereichere unser dynamisches Logistik-Unternehmen, mit kurzen Entscheidungswegen und einem einzigartigen Teamspirit und werde Teil dieses Erfolgs!

Wir bieten Dir einen sicheren Arbeitsplatz in einer zukunftsorientierten Unternehmensgruppe. Unser stetiges Wachstum fordert ständige Innovation und Entwicklung. Der kollegiale Teamgeist und faire Rahmenbedingungen sind für uns eine Selbstverständlichkeit.

Wenn Du Dich in einem modernen und angenehmen Arbeitsumfeld wohl fühlst, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben übernehmen möchtest, dann bewirb Dich bei uns als:

Team- / Projektassistenz (m/w/d)

DAS SIND DEINE AUFGABEN

- Allgemeine Assistenzaufgaben, wie Korrespondenz, Büro- und Terminorganisation, Reiseplanung, Koordination von Besprechungen mit externen Gästen für die Geschäftsführung/ zentralem Projektmanagement
- Erstellen von Präsentationen, Protokollen, Berichten und Auswertungen, Nachhalten von Terminen
- Mitwirkung und Terminmonitoring im mehrjährigen Projekt „Standortausbau“
- Controlling der strategischen Unternehmensziele in enger Abstimmung mit den BereichsleiterInnen
- Allgemeine Assistenz und Unterstützen des Teams bei bereichsübergreifenden Aufgaben bzw. Projekten
- Organisation und Planung von Infoveranstaltungen und internen Events
- Unterstützung im Bereich Employer Branding

DAS IST DEIN PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung vorzugsweise im Bereich Büromanagement, Verwaltung oder als Rechtsanwaltsfachangestellte/r
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Anstellung
- Selbständige und zuverlässige Arbeitsweise, sowie eine schnelle Auffassungsgabe und strukturierte Umsetzung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, sowie gute Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen

Wir freuen uns über Deine aussagekräftige Bewerbung mit der Angabe Deines frühestmöglichen Eintrittstermins an **CNL GmbH, HR - Kira Foyer, Am Magna Park 18, 35510 Butzbach, karriere@cnl.eu - www.cnl.eu.**