



Our foresight. Your inspiration.
Plant tomorrow's ideas.



Assistenz (m/f/d) der BU-Leitung Getreide

Für die KWS SAAT SE & Co. KGaA suchen wir zum schnellstmöglichen Zeitpunkt eine Assistenz (m/f/d) für die BU-Leitung der Business Unit Getreide. Damit unterstützen Sie an zentraler Stelle den strategisch wichtigen Wachstumskurs der Getreideaktivitäten der KWS. Der Arbeitsort ist Einbeck oder Wohlde. Diese spannende und abwechslungsreiche Position mit Einwicklungspotenzial ist unbefristet und wird in Vollzeit besetzt.

Ihre Aufgaben – Herausforderung trifft Verantwortung:

- Terminplanung und Organisation von Sitzungen, Besprechungen und Video-Konferenzen
- Vorbereitung und Zusammenstellung von Sitzungsunterlagen und Präsentationen, ggf. auch Protokollführung in Sitzungen
- Funktion als Schnittstelle zu anderen Abteilungen
- Eigenständige Erledigung aller klassisch anfallenden Sekretariatsaufgaben in deutscher und in englischer Sprache, wie Abwicklung der Korrespondenz per Telefon und E-Mail und Organisation und Pflege des Ablagesystems
- Allgemeine administrative Unterstützung, wie Planung, Vor- und Nachbereitung von Reisen im In- und Ausland (inkl. Reisekostenabrechnung)
- Unterstützung anderer BU-Teams bei Bedarf, z.B. in Spitzenzeiten
- Leitung von Ad-hoc-Projekten, die von BU-Leitern delegiert werden

Ihr Profil – Kompetenz trifft Persönlichkeit:

- Akademischer Abschluss im Bereich Wirtschaftswissenschaften mit Schwerpunkt Agri-Business oder abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung als Industriekauffrau (m/w/d), Kauffrau (m/w/d) für Büro-Kommunikation, Fremdsprachenkorrespondent/in
- Erste Berufserfahrung im Assistenzbereich ist wünschenswert
- Ausgeprägte, sichere und selbstbewusste Kooperationsbereitschaft sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Hohes Maß an Flexibilität, Motivation und Engagement
- Zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise mit einem Auge fürs Detail
- Gute Umgangsformen, sicheres, freundliches und überzeugendes Auftreten
- Diskretion im Einklang mit dem vertraulichen Charakter der Position
- Sicherer Umgang mit PC (MS-Office)
- Fließende schriftliche und mündliche Deutsch- und Englischkenntnisse sind notwendig

Säen Sie Ihre Zukunft mit KWS:

- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben & Projekte in einem internationalen Arbeitsumfeld mit Perspektiven zur weiteren Entwicklung
- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem vertrauensvollen, respektvollen und freundlichen Arbeitsklima
- Als Grundlage bieten wir eine exzellente Arbeitsausstattung, eine vollwertige, subventionierte Kantine sowie ausreichend kostenfreie Parkplätze am Standort
- Wir schaffen für Sie die entsprechenden Rahmenbedingungen: familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung, vermögenswirksame Leistungen, Weihnachts- und Urlaubsgeld, Kinderbetreuungsgeld

Sie möchten Ihr Potential entfalten und bei der KWS wachsen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) über unser Online-Portal!

Über KWS

KWS ist eines der führenden Pflanzenzüchtungsunternehmen weltweit. Seit mehr als 160 Jahren wird KWS als familiengeprägtes Unternehmen eigenständig und unabhängig geführt. Schwerpunkte sind die Pflanzenzüchtung und die Produktion sowie der Verkauf von Mais-, Zuckerrüben-, Getreide-, Kartoffel-, Raps-, Sonnenblumen- und Gemüsesaatgut. KWS setzt modernste Methoden der Pflanzenzüchtung ein. Mit rund 5.700 Mitarbeitern ist KWS in mehr als 70 Ländern präsent. Weitere Informationen: www.kws.de/karriere. Folgen Sie uns auf LinkedIn® unter <https://www.linkedin.com/company/kwsgroup/>.

Unsere Datenschutzrichtlinie für Bewerber*innen finden Sie unter www.kws.com/dataprotection. Bitte wählen Sie das Land und gegebenenfalls den spezifischen Geschäftsbereich der Stelle aus, auf die Sie sich beworben haben.