

MACCON ist ein erfolgreiches, dynamisch wachsendes Unternehmen auf dem Gebiet der elektrischen Antriebstechnik im High-Performance Bereich mit Standort in München. Wir entwickeln, fertigen und vertreiben Komponenten und Motion Control Systeme. Diese umfassen Elektromotoren, Sensoren, Verstärker, Controller und Elektromechanik. Für unsere namhaften Kunden ist eine kompetente, umfassende Beratung und Betreuung essentiell. Wir suchen zur weiteren Verstärkung unseres Teams einen

## Assistenz (m/w) der Geschäftsleitung

### Ihre Aufgabe:

- Büro-Allrounder(in) mit Berufserfahrungen in der Projektassistenz / Assistenz im Einkauf / Vertrieb

### Ihre Qualifikationen:

- abgeschlossene kfm. Ausbildung mit mehrjähriger Erfahrung
- sicherer Umgang mit Microsoft Office Programmen
- gute Englischkenntnisse
- gutes Organisationstalent
- selbständiges, zielorientiertes Arbeiten
- schnelle Auffassungsgabe
- engagiert und belastbar
- eigenständig und selbstkritisch
- unternehmerisches Denken
- teamfähig, freundlich und hilfsbereit
- kommunikativ

### Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen vielseitige und abwechslungsreiche Herausforderungen in einem hochmotivierten Team mit einem hohen Maß an Selbständigkeit und Eigenverantwortung in einer Vollzeitstellung am Standort München. Sie sind eingebunden in ein Netzwerk von internationalen Lieferanten der Antriebstechnikbranche. Vergütung und Entwicklungschancen entsprechen den Anforderungen an die Aufgabe in einem modernen, soliden Unternehmen. Bei Interesse senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung an:

MACCON GmbH  
Anneliese Hopper  
Aschauer Str. 21, 81549 München  
Tel.: 089/651220-44, Fax: 089/655217  
E-Mail: [personal@maccon.de](mailto:personal@maccon.de)