

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams:

Teamassistenz / Assistenz der Bereichsleitung / Backoffice (m/w/d)

Die Unitechnics KG ist ein etabliertes Unternehmen im Bereich Umwelttechnik mit Sitz in Schwerin und deutschlandweiten Kunden. Mit einem engagierten Team von 35 Mitarbeitern setzen wir uns für innovative Lösungen ein, um die Umweltqualität zu verbessern und nachhaltige Technologien zu fördern. Als wachsendes Unternehmen suchen wir neue Teammitglieder, die dazu beitragen, unsere Unternehmensziele zu erreichen und die Welt ein bisschen besser zu machen. Sind Sie das Organisationstalent, das zwischen Kalender, Kaffeemaschine und Kolleg*innen den Überblick behält? Dann sind Sie bei uns richtig!

Ihre Aufgaben:

- Professionelle Unterstützung der Bereichsleitung im operativen Tagesgeschäft
- Organisation und Koordination von Terminen, Besprechungen und Dienstreisen
- Vorbereitung und Nachbereitung von Meetings, inklusive Protokollführung
- Ansprechpartner*in für interne und externe Anliegen am Standort
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen und internen Formaten
- Pflege und Verwaltung von Dokumenten, Präsentationen und Ablagestrukturen
- Mitwirkung bei standortbezogenen Projekten und Prozessen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der Assistenz, Teamkoordination oder Büroorganisation
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und ein hohes Maß an Diskretion
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office und digitalen Tools
- Freundliches Auftreten, Teamgeist und ein gutes Gespür für Menschen
- Freude am Mitgestalten eines angenehmen Arbeitsumfelds am Standort

Unser Angebot:

- Eine spannende Position in einem innovativen Unternehmen
- Eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem wertschätzenden Umfeld
- Ein motiviertes Team und eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- Leistungsgerechte Vergütung und attraktive Zusatzleistungen
- Fortbildungsmöglichkeiten und berufliche Weiterentwicklung
- Flexible Arbeitszeiten, flache Hierarchien und ein kollegiales Miteinander

Ihr Ansprechpartner für Ihre aussagekräftige Bewerbung und Rückfragen:

Dipl.-Ing. Frank Magdeburg (Geschäftsleitung)

Telefon: +49 151 56018093

Email: f.magdeburg@unitechnics.de

Wenn Sie Interesse an dieser vielseitigen und verantwortungsvollen Position haben und die Chance nutzen möchten, Teil unseres Teams zu werden und den Standort Schwerin aktiv mitzugestalten, senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, inklusive Lebenslauf, Zeugnisse und Gehaltsvorstellung, an die oben angegebene E-Mail-Adresse.

Wir freuen uns darauf, von Ihnen zu hören und gemeinsam mit Ihnen die Zukunft der Unitechnics KG zu gestalten.