

## Gourmet Food & Trades GmbH – Wo Porfis für Profis da sind –

Wir, die Gourmet Food & Trades GmbH, sind ein Großhandel / Foodservice, der sich zum Ziel gesetzt hat, nicht nur die Wünsche der Gastronomie, Hotellerie und der Großverbraucher-Partner in der Region Rheinlandpfalz, Hessen und zum Teil auch im Saarland zu erfüllen, sondern auch die aller gewerbetreibender Kunden! Unser noch recht junges Unternehmen marschiert geradewegs in die Zukunft und soll dabei neue Maßstäbe in der Branche des Cash & Carry-Großhandels aber auch in der Branche des Foodservices setzen! Neu, innovativ, flexibel! Altes Etabliertes und neues Gutes zu kombinieren sowohl im Sortiment als auch in der Herangehensweise an unsere tägliche Arbeit unterscheidet uns massiv von allen Wettbewerbern!

Wie wir das machen? Davon kannst du dich gerne selbst überzeugen!

Das Motto dafür lautet: **Sie können mich mal** umgehend mit Ihrer Megabewerbung vom Stuhl hauen. Bewerben Sie sich jetzt unter [gl@foodandtrades.de](mailto:gl@foodandtrades.de) oder unter [personal@foodandtrades.de](mailto:personal@foodandtrades.de) für die Stelle der:

# Assistenz (m/w/d) der Geschäftsleitung

Das erwartet Sie bei uns:

- Ein geiles Team, das alle Rekorde in Angriff nehmen wird für den maximalen Erfolg
- Innovative und dynamische Tätigkeiten, die sowohl an die aktuelle Zeit angepasst sind, aber auch flexibel allen Anforderungen gewachsen sind
- Eine Vollzeitstelle, der es einfach an nichts fehlt, sei es das Arbeitsklima oder aber die Arbeitsplatzbeschreibung sind einfach der Hammer
- Sie erwartet eine Bezahlung, die über dem Durchschnitt einer vergleichbaren Stelle liegt und dann auch noch ein unbefristeter Arbeitsvertrag mit allem was dazu gehört!
- Sie lernen vielseitige Menschen und Firmen kennen aber auch Kunden und Partner
- Die Tätigkeit ist eine dynamische Mischung aus täglich wiederkehrender aber auch immer wieder abwechslungsreicher, neuer Arbeit wie beispielsweise das Ausarbeiten von Statistiken aber auch das Vorbereiten verschiedener Präsentationen u.v.m.
- Terminplanung und -Vorbereitung für die Geschäftsleitung sowie die interne und externe Korrespondenz sind Hauptbestandteile der täglichen Arbeit und erfordern ein hohes Maß an Verschwiegenheit und Sorgfaltspflicht.
- Und noch viel, viel mehr erwartet unsere Assistenz der Geschäftsleitung bei der täglichen Arbeit:
- Inhaltliche Vor- und Nachbereitung von Besprechungen werden grundsätzlich durch die Assistenz erledigt
- Buchungen, Planungen und Reservierungen für Geschäftsreisen müssen genauso erledigt werden, wie die Unterbringung und die Planung für den Empfang von Geschäftspartnern in unserem Haus

**Zusammenfassend erwartet Sie bei uns eine der verantwortungsvollsten Tätigkeiten, die wir als Unternehmen zu bieten haben, in der Sie eigenverantwortlich der Geschäftsleitung in Gänze den Rücken freihalten werden und durch Ihren Einsatz in Planung, Organisation und Korrespondenz einen großen Anteil daran haben werden, wie erfolgreich wir gemeinsam das Unternehmen lenken!**

**Aber Sie sollten trotz aller Dynamik einige Eigenschaften mitbringen, die gar nicht so dynamisch sind:**

- **Deutsch und Englisch sollten sowohl in Sprache als auch Schrift verhandlungssicher vorhanden sein**
- **Der Umgang mit den üblichen Office Programmen muss absolut sicher sitzen!**
- **Angst vorm Telefon sollte nicht vorhanden sein**
- **Planungs- und Organisationssicherheit ist DRINGEND UND ZWINGEND erforderlich**
- **Erfahrung im Bereich Projektmanagement von Vorteil**
- **Kenntnisse aus den Bereichen Vertrieb und Logistik sind ebenso von Vorteil**
- **Reisebereitschaft und Führerschein Klasse B sind erforderlich**
- **Erfahrungen in vergleichbarer Position sollten vorhanden sein**

**Wenn wir Sie hier angesprochen haben und Sie jetzt echt Bock haben sich bei uns zu bewerben, dann sage ich es gerne noch mal:**

**SIE KÖNNEN UNS MAL** mit deiner Megabewerbung vom Stuhl hauen und neugierig machen genau Sie kennenzulernen. Bitte schicke uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe deiner Gehaltsvorstellung.

**Sofern wir uns für Sie entscheiden, werden wir Sie nicht nur zu überzeugenden Konditionen einstellen, sondern Sie auch regelmäßig weiterbilden und definitiv dafür sorgen, dass Ihnen bei uns jede Menge Abwechslung entgegenkommt. Weitere Benefits erarbeiten wir bereits, die wir Ihnen und allen anderen Mitarbeitern zugutekommen lassen werden!**

**Sie können die Bewerbung wie beschrieben per Mail oder per Post schicken an:**

**Gourmet Food & Trades GmbH  
Spiesheimer Weg 21  
55286 Wörrstadt  
z.Hd. Personalabteilung/Geschäftsleitung**

**Wir freuen uns auf Ihre Megabewerbung! Bis dann, Ihre Gourmet Food & Trades GmbH!**