



Bünting SCM / Logistik GmbH & Co. KG

09.01.2025

## ASSISTENZ DER NIEDERLASSUNGSLEITUNG (M/W/D)

In unserem Vertriebsgebiet - das von der Nordseeküste bis zum Sauerland reicht - sind wir seit vielen Jahren sehr erfolgreich. Die Unternehmensgruppe Bünting, in der ca. 12.500 Mitarbeiter beschäftigt sind, ist in den Bereichen des Groß- und Einzelhandels sowie der Industrie tätig.

Die Bünting SCM / Logistik GmbH & Co. KG ist der zentrale Dienstleister der Firmen-  
gruppe Bünting und zuständig für die gesamte Warenversorgung. Wesentliche Aufga-  
benbereiche sind das Supply Chain Management und die Logistik für alle Vertriebsge-  
sellschaften der Bünting Gruppe.

Für unseren Bereich Supply Chain Management suchen wir zum nächstmöglichen  
Zeitpunkt an unserem Standort in Wallenhorst eine

### Assistenz der Niederlassungsleitung (m/w/d)

- Vollzeit (zunächst befristet für 1 Jahr) -

#### Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Niederlassungsleitung in allen organisatorischen und administrativen Aufgaben, sowie im operativen Tagesgeschäft
- Aktive Terminkoordination und Mitwirken bei der inhaltlichen Terminvorbereitung
- Schriftliche und mündliche Kommunikation mit Geschäfts- und Netzwerkpartnern
- Hauptverantwortlich für die Vor- und Nachbereitung von Meetings, Workshops und proaktives Nachhalten von Aufgaben und Deadlines
- Betreuung des Onboardings von neuen Mitarbeitenden aus organisatorischer Sicht
- Schnittstellenfunktion zu verschiedenen Abteilungen/Bereichen im Unternehmen
- Eigenständige Übernahme von sachbearbeitende/projektbezogene Sonderaufgaben

#### Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, z.B. im Bereich Büromanagement oder Groß- und Außenhandel oder vergleichbare Qualifikation

#### Beschäftigungsart:

Vollzeit

#### Eintrittstermin:

ab sofort oder nächstmöglichen  
Zeitpunkt

#### Einsatzort:

Wallenhorst

#### Ansprechpartner/in:

J. Bünting Beteiligungs AG  
Ines Westerholt  
Brunnenstraße 37  
26789 Leer  
T 0491/808-591  
M bewerbung@buenting.de

#### Stellenangebots-ID:

101\_03628

und/oder ein erfolgreich abgeschlossenes Studium

- Einschlägige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Assistenzfunktion
- Freundliche und verbindliche Kommunikation sowie ein souveränes und professionelles Auftreten
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen Excel, Word, PowerPoint und Outlook
- Ausgeprägtes Organisationstalent, schnelle Auffassungsgabe sowie eine strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, absolute Verschwiegenheit und ein hohes Maß an Loyalität

#### **Wir bieten:**

- Sicheren Arbeitsplatz in einem umsatzstarken und wachsenden Unternehmen
- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem eingespielten Team
- Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung sowie Homeoffice-Möglichkeiten
- Individuelle Weiterbildungs-/Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Urlaubs- / Weihnachtsgeld und 6 Wochen Urlaub
- Mitarbeiterrabatte / Corporate Benefits / Benefits Pass / Bike Leasing / Hansefit
- Betriebliche Altersvorsorge
- Mitarbeitende werben Mitarbeitende

#### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann bewerben Sie sich direkt mit einem Klick über unser Onlineformular und Ihre Bewerbung erreicht so ohne Umwege den richtigen Ansprechpartner.

Für das erste Kennenlernen reicht uns Ihr Lebenslauf vollkommen aus!

Bewerbungsunterlagen in Papierform können wir leider nicht zurücksenden.

**Bünting SCM / Logistik GmbH & Co. KG, Johann-Bünting-Str.1, 26845 Nortmoor**