

## **Assistenz (m/w/d) der Geschäftsleitung (Vollzeit)**

Wir, die **FIRST SOLUTIONS SOFTWARE GMBH**, sind ein Spezialist für flexible und clevere Online Softwarelösungen. Renommiert und in einem attraktiven und dynamischen Markt zuhause. Wir entwickeln Softwarelösungen rund um die Themen Einladen, Informieren, Buchen, Registrieren und Organisieren für alle Veranstaltungsformate.

Als Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d) übernimmst du eine wichtige Position im Unternehmen und arbeitest eng mit der Geschäftsführung zusammen.

### **Welche Aufgaben dich bei First Solutions erwarten:**

- Du unterstütz die Geschäftsführung bei strategischen und operativen Aufgaben.
- Du verwaltest das Backoffice, koordinierst Termine und bereitest diese vor.
- Du erstellst Präsentationen.
- Du managst eigenverantwortlich Projekte

### **Das wünschen wir uns von dir:**

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.
- Idealerweise verfügst Du über Praxiserfahrung in Projektmanagement oder Assistenz.
- Du verfügst über eine schnelle Auffassungsgabe, bist kommunikativ und arbeitest engagiert, strukturiert und zuverlässig.
- Du verfügst über sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

### **Das bieten wir bei First Solutions:**

- Eine attraktive Vergütung bei 30 Urlaubstagen pro Jahr
- Wertschätzender Umgang mit hoher Kollegialität
- Flexibles Arbeitszeitmodell mit einer 40h/Woche (oder auch mit geringerer Stundenzahl), Vertrauensarbeitszeit und Homeoffice nach Absprache
- Verantwortungsvolle Mitarbeit in einem dynamischen, erfolgreichen Unternehmen mit flachen Hierarchien.
- Ein hohes Maß an Eigenverantwortung und viele Herausforderungen in einem spannenden Arbeitsumfeld.
- Individuelle Weiterbildung zur Förderung Ihrer persönlichen und fachlichen Skills.

- Die Möglichkeit, mitzugestalten und neue Ideen einzubringen.
- Eine unbefristete, wirtschaftlich sichere und langfristig orientierte Anstellung.
- Familiäre Atmosphäre und kurze Kommunikationswege.
- Attraktive Benefits wie Jobticket, kostenfreie Parkplätze, gute Verkehrsanbindung für ÖPNV-Nutzer etc.
- Steuerfreier Zuschuss für die Kinderbetreuung nicht schulpflichtiger Kinder
- Ausgewogene Work-Life-Balance
- Moderne Büroräume in unmittelbarer Nähe zum Seeschloss Monrepos
- Kostenlose Getränke wie Kaffee und Wasser sowie Snacks und frisches Obst
- Verschiedene Firmen- und regelmäßige Teamevents

Es handelt sich um eine Festanstellung in Vollzeit in Ludwigsburg. Die Stelle ist ab sofort zu besetzen.

### **Wir freuen uns auf deine Bewerbung!**

FIRST SOLUTIONS SOFTWARE GMBH  
Monreposstraße 49  
71634 Ludwigsburg

Telefon (07141) 29922-0

info@firstsolutions.de  
**www.firstsolutions.de**