

Die M&S Messebau und Service GmbH ist seit über 40 Jahren ein Full-Service-Spezialist im Bereich Messebau, Ausstellungen und Events.

Wir gestalten, planen und realisieren Messestände mit System überall auf der Welt. Dazu gehören individuelle Stände, Systemmessestände, Gemeinschaftsstände, Themenparks, Foren und vieles mehr. Unsere langjährige Erfahrung, unter anderem als Servicepartner der Messe Stuttgart, macht uns zu einem verlässlichen Partner auf allen Schauplätzen der Welt.

Ab **sofort** (befristet auf zwei Jahre mit Übernahmeoption) suchen wir einen/eine

Sekretär / Assistenz (m/w) in Vollzeit

Sie erwartet ein äußerst spannendes und abwechslungsreiches Arbeitsfeld, welches Ihnen viele Freiräume zur selbstständigen, kreativen Arbeit bietet. Ihre Kunden sind namhafte nationale und internationale Firmen, an deren professioneller Außendarstellung Sie an entscheidender Stelle mitwirken. Wir bieten Ihnen viele persönliche Entwicklungs- und Gestaltungsmöglichkeiten in einem sehr dynamischen Arbeitsumfeld. Diese anspruchsvolle und fordernde Tätigkeit üben Sie in einem offenen, freundlichen und kollegialen Team aus.

Aufgabengebiet:

- Auftragsbearbeitung
- Projektassistenz
- Kreditoren-/Debitorenbuchhaltung, Zahlungsverkehr, Bankbuchungen, Mahnwesen und Digitalisieren von Eingangrechnungen
- Allgemeine Sekretariats- und Assistenzaufgaben
- Vorbereitung von Besprechungen / Kundenbewirtung

Anforderungen:

- Kaufmännische Ausbildung
- eigenständige und zielorientierte Arbeitsweise, Hands-on-Mentalität, Teamorientierung
- Kommunikations- und Organisationstalent, Flexibilität, Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit,
- sehr gute Deutsch und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit dem MS-Officepaket

Wenn Sie sich in diesem Stellenprofil wiederfinden und eine fachlich versierte, kreative, mitdenkende und zupackende Persönlichkeit sind, freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen. Diese richten Sie bitte, mit Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin, an **Frau Hauber, E-Mail:**

karriere@ms-messebau.de