

Wenn Sie trendbegeistert sind, einen Arbeitsplatz mit hohem Tempo in der Kosmetikbranche und den Umgang mit Menschen lieben, sind Sie bei uns richtig. Mit unseren Marken „essence“, dem Mengen-Marktführer in vielen europäischen Ländern und dem Fashion-inspirierten „CATRICE“ sind wir in mehr als 40 Ländern vertreten. Sind Sie bereit für den Startschuss zu Ihrer cosnova Karriere? Dann kommen Sie zu uns und unterstützen Sie den Ausbau unserer weltweiten Marktposition zum nächstmöglichen Zeitpunkt in unserem Team in Sulzbach/Taunus als:

Assistent/-in der Geschäftsführung + Teamassistent/-in Einkauf

IHRE AUFGABEN

Sie unterstützen unseren kaufmännischen Geschäftsführer und das Einkaufsteam in allen organisatorischen und administrativen Tätigkeiten. Als Profi verstehen Sie es, ein Tagesgeschäft von A-Z zu betrachten. Von den klassischen Sekretariatsaufgaben, wie der Planung und Festlegung von Terminen und Meetings sowie der Planung von Geschäftsreisen und der Aufbereitung diverser Daten für Managementreports, bis hin zu anspruchsvollen Projekten wie die Organisation der jährlichen Lieferantengespräche bietet die Position eine große Vielfalt. Souverän und mit einem höchsten Maß an Serviceorientierung repräsentieren Sie unser Unternehmen in deutscher bzw. englischer Sprache und können als kompetente(r) Ansprechpartner/-in jederzeit überzeugen.

IHR PROFIL

- Nach Ihrer kaufmännischen Ausbildung haben Sie bereits mehrjährige Berufserfahrung im Sekretariat eines dynamischen Unternehmens gesammelt
- Sie haben ein gutes Zahlenverständnis und erschließen sich gerne neue Sachverhalte
- Sie überzeugen durch sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Exzellentes Koordinations- und Organisationstalent sowie ausgezeichnete kommunikative Fähigkeiten und sichere Orthographiekenntnisse zeichnen Sie aus
- Der versierte Umgang mit den MS-Office Programmen und dem Internet gehört zu Ihrer täglichen Routine
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Loyalität runden Ihr Profil ab

Der Erfolg unseres Unternehmens basiert auf unseren Mitarbeitern und deren professioneller Zusammenarbeit. Wenn Sie diese Herausforderung reizt, freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte per Email an karriere@cosnova.com oder per Post an **cosnova GmbH, Personalabteilung, Nina Lamprecht, Am Limespark 2, 65843 Sulzbach** senden. Für telefonische Fragen stehen wir Ihnen gerne auch persönlich unter der Tel. 06196-761561159 zur Verfügung.

