

## **Stellenbeschreibung**

Wir suchen für die Sutter Dialog GmbH & Co. KG

**ab sofort oder zum 01.01.2026 in Teilzeit 25 Std. / Woche an vier oder fünf Tagen in der Woche eine**

### **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)**

Die Sutter Dialog GmbH & Co. KG mit Sitz am Berthold-Beitz-Boulevard 420 in Essen wurde 1999 gegründet und beschäftigt heute rund 140 qualifizierte MitarbeiterInnen an hochmodernen Multimedia-Arbeitsplätzen. Unsere Kerntätigkeit besteht aus der Erbringung verschiedener Dienstleistungen für Messengesellschaften, Privatbanken, Industrieunternehmen, Kultureinrichtungen und Wohnungsunternehmen.

**Arbeitszeit:** 25 Wochenstunden

### **Aufgaben:**

- Unterstützung der Geschäftsführung in allen administrativen und organisatorischen Belangen
- Koordination und Organisation von Terminen, Meetings und Geschäftsreisen
- Erledigung aller Korrespondenz, auch in eigener Verantwortung
- Unterstützung der Teamleitungen bei administrativen Aufgaben
- Vorbereitung und Nachbereitung von Besprechungen inkl. Protokollführung
- Bestellung von Büromaterial
- Betreuung und Empfang von Besuchern
- Kommunikation und Korrespondenz mit internen und externen Partnern
- Übernahme von Sonderprojekten und Recherchetätigkeiten
- Verwaltung vertraulicher Informationen und Dokumente

### **Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Sekretariats- und Assistenzbereich
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und sicheres Auftreten
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Hohe Diskretion und Zuverlässigkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

**Einstiegsgehalt:** 2.100,00 brutto bei 25 Std. pro Woche

**Was wir bieten:**

- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Flexible Arbeitszeiten
- Vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge nach dem 6. Monat Betriebszugehörigkeit
- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Kostenlose Parkplätze
- Sehr gute Anbindung an den ÖPNV

Bei Rückfragen kontaktieren Sie mich gerne persönlich.

Anna Jung  
anna.jung@sutter-dialog.de  
Sutter Dialog GmbH & Co. KG  
Tel.: +49 201 3101-205

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!