

Die Kettenbach GmbH & Co. KG ist ein **international ausgerichtetes Familienunternehmen** mit Sitz in Eschenburg. Im Dental-Bereich entwickelt Kettenbach Dental Materialien und innovative Lösungen für die Zahngesundheit „**Made in Germany**“, die das Zahnarzt-Team entlang des Behandlungspfads unterstützen. Beginnend mit der Abformung über die temporäre Versorgung bis hin zur Restauration werden unkomplizierte Lösungen angeboten, die die Arbeitsabläufe des Zahnarztes intelligent vereinfachen: **Simply intelligent**. Dass Kettenbach auch aktuell am Puls der Zeit ist, beweist u.a. die mehrfach gewonnene Auszeichnung als „**TOP 100 Innovator**“.

Wir suchen für unser Shared Services Team zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Mitarbeiter

### **Assistenz kaufmännischer Leiter (m/w/d)**

#### **Das sind Ihre Aufgaben**

- **Unterstützung des kaufmännischen Leiters** bei der effektiven Bearbeitung von organisatorischen und administrativen Aufgaben, u.a.
  - Aufbereitung von Informationen und Erstellung von **Präsentationen und Auswertungen**
  - Organisation, Auf- und Nachbereitung von Terminen
  - Vorbereitung von **Entscheidungsvorlagen**
- Koordination und Bearbeitung von **unternehmensweiten Projekten** z.B. aus der IT, Logistik, Rechnungswesen, QM
- Erstellung, Pflege und Überwachung der Shared Services **Verträge**
- Key User der eigenen Abteilung für das elektronische QM-System
- Koordinator der Key-User Gruppe des **ERP System Dynamics BC 365**
- **Eigenständige Bearbeitung** von Aufgabenfeldern z.B. EU-Verordnungen Nachhaltigkeit, Artikelpflege ERP-System, Abstimmung mit externen Dienstleistern etc.

#### **Das bringen Sie mit**

- Erfolgreich absolviertes **betriebswirtschaftliches Studium** oder vergleichbare Qualifikation
- Fähigkeit zu konzeptionellem, ergebnisorientiertem und selbstständigem Arbeiten
- Hohe Sozialkompetenz, ausgeprägte Teamorientierung und Hands-on-Mentalität
- Sicherer Umgang mit den **MS Office Programmen**
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- **Schnelle Auffassungsgabe** und Fähigkeit komplexe Sachverhalte **verständlich darzustellen**

#### **Wünschenswert sind:**

- Erfahrung in der **Prozessoptimierung** und im **Projektmanagement**
- Fundierte Kenntnisse der **kaufmännischen Unternehmensprozesse** und ERP-Kenntnisse
- Eine hohe Zahlen- sowie IT-Affinität

#### **Das bieten wir Ihnen**

- Eine **spannende Aufgabe** in einem hochmotivierten und kollegialen Team
- Flache Hierarchien in einem **familiengeführten** Unternehmen
- Einen sicheren, **zukunftsorientierten Arbeitsplatz**
- Die Chance zur **persönlichen Weiterentwicklung**
- Leistungsgerechter Vergütung und 30 Tagen Urlaub
- Flexible Arbeitszeiten
- **Sonderleistungen**, wie z.B. betriebliche Altersversorgung, Bike-Leasing, etc.

Bitte senden Sie Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen** unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an: [job@kettenbach.com](mailto:job@kettenbach.com)

#### **Kettenbach GmbH & Co. KG**

z.Hd. Frau Gesa Klingelhöfer

Im Heerfeld 7

35713 Eschenburg

Tel. +49 (0) 2774 705 868 | [www.kettenbach-dental.com](http://www.kettenbach-dental.com)