



IOI OLEOCHEMICAL

Ob in Gesichtscremes, Medikamenten, Sporternährung oder Verpackungen aus Styropor – unsere hoch spezialisierten Produkte finden so vielseitig Verwendung, dass wir sie täglich in den Händen halten, ohne es zu merken.

Die IOI Oleo GmbH ist die deutsche Niederlassung der Sparte Oleochemical der weltweit agierenden IOI Gruppe. Mit unserem Firmensitz in Hamburg und unseren zwei Produktionsstandorten in Witten und Wittenberge zählen wir zu den führenden europäischen Anbietern oleochemischer Spezialitäten für die Anwendungsbereiche Personal Care, Pharma, Nutrition und Technical Applications.

Creating
chemical
connections!

Du möchtest nicht nur unterstützen, sondern gestalten und suchst die Möglichkeit, tief in unser Geschäft einzutauchen und bereichsübergreifende Themen voranzutreiben?

Wir suchen am **Standort Hamburg** in **Vollzeit** einen

Executive Assistant / Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

Du möchtest...

- die Geschäftsleitung bei strategischen und unternehmerischen Fragestellungen unterstützen und eigenständig Entscheidungsgrundlagen erarbeiten.
- komplexe Themen analysieren, strukturieren und auf die wesentlichen Aussagen und Handlungsoptionen verdichten.
- Management-Präsentationen, Analysen und Entscheidungsvorlagen erstellen und dabei unterschiedliche Perspektiven zusammenführen.
- strategische Projekte und Initiativen der Geschäftsleitung eigenständig begleiten und vorantreiben.
- bereichsübergreifende Projekte koordinieren und dafür sorgen, dass Entscheidungen konsequent in Maßnahmen überführt werden.
- relevante Markt-, Wettbewerbs- und Unternehmensentwicklungen beobachten und deren Bedeutung für unser Geschäft herausarbeiten.
- zunehmend eigene Verantwortung für strategisch relevante Themen und Projekte übernehmen.
- durch Deine Arbeit einen direkten Einblick in die Entscheidungsprozesse und die Weiterentwicklung eines international ausgerichteten Industrieunternehmens erhalten.

Wir wünschen uns...

- einen Masterabschluss in Betriebswirtschaft, Wirtschaftswissenschaften oder einem vergleichbaren Studiengang.
- erste Berufserfahrung in den Bereichen Strategie, Unternehmensentwicklung, Consulting, Projektmanagement oder einer vergleichbaren analytischen Funktion.
- eine ausgeprägte analytische und konzeptionelle Stärke sowie die Fähigkeit, sich schnell in komplexe Fragestellungen einzuarbeiten.
- eine eigenständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise sowie Freude daran, Verantwortung zu übernehmen und Themen aktiv voranzutreiben.
- ein ausgeprägtes unternehmerisches Denken und die Neugier, unser Geschäft ganzheitlich zu verstehen.
- Kommunikationsstärke sowie ein hohes Maß an Diskretion und Verbindlichkeit.
- Freude an der Zusammenarbeit in einem internationalen Umfeld und sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere in PowerPoint und Excel.
- Reisebereitschaft an unsere Standorte nach Witten und Wittenberge



30 Tage Urlaub
im Jahr



Unbefristete
Festanstellung



Flexible
Arbeitszeiten



Attraktive Vergütung



Möglichkeit zum
mobilen Arbeiten



Betriebliche
Krankenversicherung



JobRad



Betriebliche
Altersvorsorge



Zuschuss ÖPNV



Kita-Zuschuss



Vermögenswirksame
Leistungen



Fort-/
Weiterbildung

IOI Oleo GmbH

Herrengraben 31

20459 Hamburg

Tel. +49 (0) 40 / 280 031-211

www.ioioleo.de

Deine Chance – bewirb dich jetzt

Freue dich auf eine Aufgabe, in der du schnell eigenständig Verantwortung übernehmen kannst und auf eine Zukunft, in der Teamgeist, gegenseitige Unterstützung und Spaß an der Arbeit großgeschrieben werden.

Wir sind gespannt auf deine aussagekräftige Bewerbung mit Angabe deiner Gehaltsvorstellung und deines frühestmöglichen Eintrittstermins. Dafür übersende uns bitte deine Unterlagen über das Bewerbungsformular auf unserer Karriere-Website: www.ioioleo.de/people-culture/stellenangebote.

Kathleen Wendrich | Director People & Culture | E-Mail: personal@ioioleo.de