



Leidenschaft, Engagement und Know-how

BCUBE ist eines der führenden internationalen Unternehmen für integrierte Logistikdienstleistungen mit weltweit ca. 7.000 Mitarbeitern. Die deutsche BCUBE Projektlogistik GmbH realisiert an mehreren Standorten praxis- und prozessorientierte Lösungen für die Supply Chain. Planung, Implementierung und Realisierung gehen dabei Hand in Hand. Es erwarten dich interessante und sehr abwechslungsreiche Aufgaben, faire Bezahlung mit marktgerechten Zuschlägen und Prämien, Aufstiegsmöglichkeiten, ein gutes Arbeitsklima und eine kollegiale Zusammenarbeit in einem sozial engagierten, innovativen Unternehmen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n **Teamassistentz/Assistenz Standortleitung (m/w/d)** für unseren Standort in Dresden.

Deine Aufgaben:

- Du unterstützt den Standortleiter beim operativen Tagesgeschäft und übernimmst administrative Aufgaben (Ablage organisieren, Termine nachhalten, etc.)
- Mit deiner Hilfe erfolgt die Personal- und Schichtplanung sowie die Zeiterfassung der operativen Mitarbeiter
- Du bist für die Erfassung / Dokumentation der Kennzahlen am Standort verantwortlich
- Du bearbeitest den Postein- und Postausgang
- Du unterstützt übergreifend die verschiedenen Bereiche bei Projekten und wiederkehrenden Aufgaben
- Alle anfallende Korrespondenz werden durch dich selbständig erledigt
- Du erstellst eigenständig Protokolle, Analysen und Präsentationen
- Für die monatliche Abrechnung bereitest du Daten vor bzw. erstellst teilweise die Rechnungen für unsere Kunden eigenständig
- Du unterstützt bei Bestellung bzw. tätigt eigenständig Bestellungen bei Lieferanten (Büromaterial, Arbeitskleidung, etc.)



Dein Profil:

- Erfahrungen im kaufmännischen Bereich sowie in der Logistik und/oder den Bereichen Einkauf und Verkauf sind von Vorteil
- Ein sicheres Auftreten, positive Ausstrahlung und Fingerspitzengefühl im Umgang mit Ansprechpartnern auf allen Ebenen und Kunden sind für dich selbstverständlich
- Loyalität und Diskretion im Umgang mit vertraulichen Belangen sowie eine selbständige, strukturierte, präzise Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse in den gängigen MS Office Programmen
- Du scheust dich nicht davor, neue IT-Systeme kennenzulernen, besitzt eine schnelle Auffassungsgabe, bist gut organisiert und hast Spaß an Service und Teamarbeit
- Ein gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen in Deutsch und idealerweise hast du Grundkenntnisse in Englisch
- Du bist Teamplayer mit ausgeprägter Hands-On Mentalität

Was wir bieten:

- Spannende Aufgaben in einem wachsenden, internationalen Unternehmen
- 38h/Woche
- eine umfassende und praxisbezogene Einarbeitung
- attraktive Sozialleistungen
- einen langfristigen Arbeitsplatz
- flache Hierarchien

Interessiert? Dann jetzt ganz einfach bewerben.

Wir freuen uns auf deine vollständige aussagekräftige Bewerbung mit Angabe zum nächstmöglichen Eintrittstermin und deinen Gehaltsvorstellungen. Bevorzugt per E-Mail an karriere@dresden.bcube-logistik.de, zu Händen Herrn Paul Schramm.