

Wir lösen
beeindruckend
einfach.



mediaprint ist einer der führenden Anbieter für Online- und Offline-Print-Media in Zentraleuropa. Märkte und Branchen, Kaufverhalten und Medienkonsum – heutzutage dreht sich im Business alles um Veränderung. Klar, dass wir uns als wachsendes, modernes Medienunternehmen darauf einstellen – mit Anpassungsfähigkeit und Dynamik, aber auch mit Spaß, Neugier und Pioniergeist. Es geht darum, Neues zu entdecken und entwickeln, es auf den Weg zu bringen und am Ende: Menschen zu begeistern. Jeder einzelne in seiner Aufgabe und gemeinsam als Team in unseren kaufmännischen und produzierenden Berufen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort **am Standort Paderborn** einen:

ASSISTENT DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (M/W/D)

IHRE AUFGABEN

- Schwerpunkt Ihrer Tätigkeiten werden Projektaufgaben aus der Geschäftsführung im Bereich der Planungs- und Produktionsoptimierung, der Materialwirtschaft und der Vollvernetzung des Produktionsbetriebs in Paderborn sein.
- Darüber hinaus werden Sie in standortübergreifenden Sonderprojekten mitarbeiten können und Themenbereiche beim Aufbau unserer mediaprint smart factory, eines der modernsten Digitaldruckzentren Europas, eigenverantwortlich bearbeiten und umsetzen.

DAS BRINGEN SIE MIT

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Bachelor- oder Master-Studium als Druckingenieur/in oder Wirtschaftsingenieur/in Druck mit guten bis sehr guten Ergebnissen.
- Sie haben erste berufliche Erfahrungen im Rahmen von Praktika, Werkstudententätigkeiten oder einer Ausbildung gesammelt.
- Sie sind IT-affin, haben eine schnelle Auffassungsgabe und wollen gestalten.
- Sie haben Interesse daran, Seite an Seite mit der Unternehmensführung Prozesse und Abläufe, auch in Digitalisierungsprojekten, aktiv zu entwickeln.
- Sie verfügen über Eigeninitiative und eine sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise.
- Sie sind Teamplayer und haben ein kommunikatives, freundliches und sicheres Auftreten.
- Sie verfügen über gute Englischkenntnisse und haben die Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen.

WIR BIETEN IHNEN

- Spannende und vielseitige Aufgabenstellungen in einem sich stark verändernden Unternehmen sowie die Möglichkeit, Ihre Kompetenzen kontinuierlich zu schärfen und weiterzuentwickeln.
- Interessante Projekte und den Vorteil von vielseitigen Einblicken in die verschiedenen Abteilungen eines modernen mittelständischen Unternehmens.
- Sehr enge Zusammenarbeit mit Geschäftsführern, die Wert auf kollegialen Umgang, Ihre persönliche Weiterentwicklung und passende Aufgaben legen, die Sie als zukünftige Führungskraft qualifizieren.

Wir freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angaben Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins per E-Mail (Kennziffer **AGF_S_20, möglichst eine Datei als PDF) an:**

mediaprint solutions GmbH

z. Hd. Herrn Tobias Kaase
Egertstraße 28 • 33100 Paderborn
tobias.kaase@mediaprint.de • www.mediaprint.de

