



**analytisch
in Prozessen denkend
IT-affin
teamorientiert**

Sind das die Attribute, die man mit Ihrer Person verbindet? Dann sollten wir uns kennenlernen.

Unser Klient ist ein erfolgreiches, stetig wachsendes Familien-Unternehmen mit knapp 300 Mitarbeiter/innen und Sitz im westlichen Münsterland. Das Unternehmen fertigt und montiert Produkte für Bauindustrie, Handwerk und private Kunden. Aufgrund seiner hohen Kunden- und Dienstleistungsorientierung, professioneller, industrialisierter Prozesse, motivierter Mitarbeiter/innen und innovativer Technik ist unser Kunde heute ein führender Player auf dem deutschen Markt.

Zur Unterstützung der Unternehmensleitung suchen wir Sie als

Assistenten der Geschäftsleitung (m/w/d) – Schwerpunkt Controlling & Projektmanagement

Sie leisten in Ihrer Aufgabe einen wesentlichen Beitrag für das weitere profitable Wachstum des Unternehmens: Ausgehend von der Weiter-Entwicklung und Einführung von entscheidungsorientierten Controlling-Tools und –Systemen für alle Geschäftsbereiche unterstützen Sie das Management durch aussagefähige Reports und Analysen in der strategischen und operativen Arbeit. Gleichzeitig decken Sie durch den Ausbau eines Management-Information-Systems Verbesserungspotentiale im Unternehmen auf und setzen identifizierte Problemlösungen zusammen mit den jeweiligen Verantwortlichen pragmatisch um. Wichtig ist uns ein gutes Gespür für das Sinnvolle und Machbare und – aufgrund der Schnittstellenfunktion und der partnerschaftlichen Unternehmenskultur - eine hohe Teamfähigkeit. Wir erwarten, dass Sie Ihre Ideen selbständig, engagiert und überzeugend vertreten und das Verständnis für notwendige Veränderungen bei den Mitarbeitern/innen schaffen.

Für diese herausfordernde und entwicklungsfähige Aufgabe bringen Sie ein Studium mit betriebswirtschaftlichem Hintergrund (Wirtschaftswissenschaften; Wirtschaftsinformatik; Wirtschaftsingenieurwesen) mit sowie erste einschlägige Berufserfahrung in Controlling, Projekt- oder Prozessmanagement. Wir erwarten hohe IT-Affinität, einen exzellenten Umgang mit den gängigen Office-Programmen, erstes Know-How mit ERP-Systemen in einem Produktionsbetrieb sowie die Fähigkeit, mit Datenbank-Systemen zielorientiert zu arbeiten.

Geboten wird eine langfristig angelegte Position mit Entwicklungsperspektive in eine Leitungsfunktion in einem gesunden, innovativen und wachsenden Unternehmen.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an **assistentz-controlling@profilS.de** oder per Post an **Dr. Susanne Ribbert, Am Mittelhafen 10 – upper level, 48155 Münster**. Für Rückfragen steht Ihnen Frau Dr. Ribbert unter der **Telefon-Nr. 0251- 2373 430** gerne zur Verfügung.