



**B-HORIZON**<sup>®</sup>  
MICROELECTRONICS



## Management- und Teamassistentz (m/w/d)

### Ihre bisherige Erfahrung:



Kaufmännische Ausbildung oder Studium im Bereich Betriebswirtschaftslehre oder vergleichbar

Berufserfahrung als Assistentz mit ausgeprägtem Organisationstalent



Hohe Kommunikations- & Teamfähigkeit



Flexibilität, gutes Zeitmanagement & strukturierte Arbeitsweise



Sicherer Umgang mit MS Office sowie modernen Bürokommunikationstools



Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit & Loyalität



Gute Deutsch- & Englischkenntnisse in Wort & Schrift

### Ihr Aufgabenbereich:



Unterstützung des Geschäftsführers sowie des Teams im Tages- & Projektgeschäft



Vor- & Nachbereitung von Meetings einschl. Protokollführung, Präsentationserstellung, sowie Korrespondenzen in Deutsch & Englisch



Übernahme von Verwaltungs- & Organisationstätigkeiten



Terminplanung, -verfolgung & -koordination



Korrespondenz mit Kunden, Lieferanten & Geschäftspartnern



Planung, Organisation & Abrechnung von Dienstreisen

### Ihre Vorteile:



Gestaltungsmöglichkeiten zukünftiger Technologien



Individuelle Entwicklungsmöglichkeiten in einem wachsenden Unternehmen



Verantwortungsvolle & abwechslungsreiche Tätigkeiten



Wettbewerbsfähige Vergütung



Erfahrenes, dynamisches, diverses & agiles Team



Modernes Arbeitsumfeld mit flexibler Arbeitszeit



Betriebliche Altersvorsorge

B-Horizon ist ein international agierendes Unternehmen mit Geschäftsfeldern für Mikroelektronik- & Sensoren-Entwicklung. Wir bieten IC-Beratung & -Design für die Entwicklung von individuellen & innovativen Halbleiter-Lösungen. B-Neo, unser neuartiges smartes Sensorensystem, kann in verschiedenen Anwendungsfeldern Einsatz finden, etwa in Autositzen, Sportschuhen, oder Gaming Suits.

Unsere Leidenschaft für Technologie & die langjährige Erfahrung in der Entwicklung von Mikroelektronik & Sensoren, sowie unser breites Spektrum an Dienstleistungen, sind das Fundament unseres Erfolgs. Dabei profitieren unsere Kunden von unserer Arbeitsweise: mit der Agilität eines Start-Ups, gepaart mit der Professionalität eines Benchmark-Unternehmens.

Haben wir Ihr Interesse für neue berufliche Horizonte geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail!

**Kristina Schmidmeier**

[engineer-career@b-horizon.com](mailto:engineer-career@b-horizon.com)

[info@b-horizon.com](mailto:info@b-horizon.com)

<https://b-horizon.com>

