



Assistenz der Geschäftsleitung Logistik & SCM (m/w/d)



Frechen



Full-time employee

Unsere **Logistik** ist unsere Stärke. Unser variantenreiches und anspruchsvolles **Convenience Sortiment** und die individuellen **Kundenbedürfnisse** erfordern viel Aufmerksamkeit und vor allem gut laufende Prozesse. Mit motivierten Teams und modernen Technologien an unseren über 20 Logistikzentren treiben wir Effizienz und auch Innovation voran.

Als Assistenz bist du die "Rechte Hand" der Geschäftsleitung Logistik & Supply Chain Management und übernimmst vielfältige Aufgaben, die deinen Arbeitsalltag spannend und abwechslungsreich gestalten.

Was wirst du machen?

- **Organisationstalent zeigen:** Du führst eigenständig das Sekretariat, koordinierst Führungskräftemeetings und (internationale) Tagungen und übernimmst die Protokollierung sowie die Nachverfolgung der Inhalte.
- **Kreativ und strukturiert arbeiten:** Du erstellst ansprechende Präsentationen und Entscheidungsvorlagen – sowohl in deutscher als auch in englischer Sprache.
- **Neue Kolleg:innen willkommen heißen:** Du unterstützt bei der Koordination des Eintritts und der Einarbeitung neuer Mitarbeitender im Bereich.
- **Zahlen im Blick behalten:** Du steuerst administrative Prozesse wie die Budgetplanung für die Zentralbereiche und überwachst die sachliche Kontrolle und Kontierung von

Was bringst du mit?

- **Fachliches Know-how:** Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise ergänzt durch eine Weiterbildung im Bereich Assistenz oder Office Management.
- **Erste Erfahrungen:** Berufserfahrung auf höchster Managementebene ist ein Plus, aber keine Voraussetzung.
- **Persönlichkeit:** Du punktest mit Deiner zugewandten, freundlichen Kommunikation und arbeitest selbstständig sowie serviceorientiert. Dabei bist du zuverlässig und bringst ein hohes Maß an Akribie und Loyalität mit.
- **Technisches Geschick:** Du bist routiniert im Umgang mit MS-Office-Tools, insbesondere Excel und PowerPoint.
- **Sprachliche Kompetenz:** Sehr gute Englisch-

Rechnungen.

- **Reisemanagement meistern:** Du kümmerst dich um die Organisation von Reisen für unsere Bereichsleitungen und stellst die Reisekostenabrechnung sicher.

und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift runden dein Profil ab.

Was bieten wir dir?

- Für deinen Geldbeutel: Attraktive Vergütung nach Tarifverträgen des Groß- und Außenhandels sowie vermögenswirksame Leistungen, Mitarbeiter-Einkaufskarte der REWE Group, Lekkerland Personalkauf, Corporate Benefits, vergünstigtes Deutschlandticket, Vorteile beim Fahrrad-Leasing, Nachbarschaftsrabatte
- Für deine Work-Life-Balance: Flexible Arbeitszeiten, 30 Urlaubstage, Sabbatical oder Break, Eltern-Kind-Büro für den Fall eines Betreuungsengpasses, REWE KiTa rewelino's
- Für dein Wohlbefinden: Gesundheitsprogramme und Sportevents, Angebote für deine mentale Gesundheit in belastenden Lebenssituationen, Kantine mit gesunden und leckeren Gerichten zu einem fairen Preis
- Für deine Karriere: Individuelles Trainingsangebot und ausgezeichnete Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb der REWE Group
- Für unser Miteinander: Regelmäßige Team-Events, Sommerfest, Karnevalsfeier, Weihnachtsfeier, Mitarbeitenden-App

Lekkerland, ein Teil der **REWE Group**, ist der Spezialist für die unterwegsversorgung in vier europäischen Ländern. Als Großhandels-, Dienstleistungs- und Logistikpartner versorgen wir deutschlandweit rund 41.800 Verkaufsstellen unserer Kund:innen mit Produkten für den Genuss sofort und später, darunter Tankstellen, Kioske, Convenience Stores, Ladeparks und die Systemgastronomie. Das ist längst nicht alles: Wir gestalten den unterwegskonsum von morgen, indem wir Sortimente, Foodservice-Konzepte, technische Lösungen und Shopformate wie REWE To Go entwickeln, die dem Zeitgeist der mobilen Gesellschaft entsprechen. Unseren Erfolg verdanken wir unseren rund 3.700 Mitarbeitenden, die mit ihrem Know-how und Engagement, ihrer Vielfalt und Innovationskraft ein starkes, einzigartiges Team bilden.

Wir bleiben nicht stehen, sondern schaffen Zukunft – für unsere Kund:innen und Mitarbeitenden. Weil wir heute schon das Morgen denken. **Lekker. Besser. Weiter. Lekkerland.**



Werde jetzt ein Teil von uns

Ich freue mich auf deine Online-Bewerbung. Bewerbungsunterlagen in Papierform können wir leider weder bearbeiten noch zurücksenden. Bei Fragen komm direkt auf mich zu.



Lekkerland SE
Melanie Bruck
Europaallee 57
50226 Frechen

recruiting@lekkerland.com

Bei uns zählt der Mensch. Wir setzen auf Vielfalt, lehnen Diskriminierung ab und denken nicht in Kategorien wie etwa Geschlecht, ethnische Herkunft, Religion, Behinderung, Alter oder sexuelle Identität.

Lekkerland Karriere