

DU MACHST DICH GUT BEI UNS

## MANAGEMENT-ASSISTENTEN (m/w/d) FÜR ALLE, DIE WISSEN, DASS MAN FÜR EIN ORGANIGRAMM KEINE WAAGE BENÖTIGT.

Management-Assistenten unterstützen Führungskräfte von Unternehmen, wofür oft besondere Sprachkenntnisse und interkulturelles Interesse gefragt sind.

### ARBEITSGEBIETE

Die Aufgaben beinhalten z. B. Terminmanagement, Informationsbeschaffung, das Erstellen von Präsentationen und Korrespondenz – dies oft in Fremdsprachen, vielfältige Koordination und Organisation sowie oft erster Ansprechpartner für Kunden und Lieferanten zu sein.

### AUSBILDUNGSDAUER

3 Jahre

### Mitarbeiter-Services:

- Auslandsaufenthalt an einem WACKER-Standort z.B. Australien oder USA
- Unterricht an der bayrischen Akademie für Außenwirtschaft
- Sprachkurse Englisch und Französisch mit Zertifikatsprüfung
- verschiedene Qualifizierungsangebote (z.B. Präsentationstechniken, PC-Kurs)
- Erfolgsbeteiligung, Urlaubsgeld, 13 Monatsgehälter

### VORAUSSETZUNGEN

- Gute Hochschul-/Fachhochschulreife
- gute Fremdsprachenkenntnisse in Englisch und Französisch
- Organisationstalent
- Flexibilität, Belastbarkeit
- Kontaktfreudigkeit
- gutes sprachliches Ausdrucksvermögen
- gute EDV-Kenntnisse
  
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Fahrtkostenzuschuss zur Ausbildungsstätte (u.a. MVV München, Omnibuszubringerdienst Burghausen)
- Verpflegungskostenzuschüsse bei Einsatz an anderen Standorten
- Jugend- und Auszubildendenvertretung
- Einführungswochen für neue Auszubildende
- Gesundheitsdienst
- Betriebsrestaurant
- Belegschaftsbücherei

Die Ausbildung bei WACKER holt das Beste aus Dir raus, wenn Du das Beste von Dir einbringst.

Starte in ein sicheres Berufsleben mit tollen Übernahmemöglichkeiten.

Bewerbungszeitraum ist von **August** bis **November 2019** für den Ausbildungsstart 2020.