Das Unternehmen

Die MHI Naturstein GmbH mit Sitz in Hanau ist eine 100%ige Tochtergesellschaft der Mitteldeutsche Hartstein-Industrie Aktiengesellschaft. Als ein führendes Baustoffunternehmen in der Mitte Deutschlands versorgen wir Industrie- und Privatkunden mit Naturstein und RC-Baustoffen. Die fachgerechte Einlagerung von unbelasteten Böden und Altbaustoffen zur Rekultivierung sowie deren Wiederaufbereitung ermöglicht unseren Kunden einen verantwortungsvollen Umgang mit Umwelt und Rohstoffreserven.

Was zeichnet uns aus?

- Zukunftssichere Arbeitsplätze in einer finanzstarken, familiengeführten Unternehmensgruppe
- Wertschätzende Führungskultur
- Bodenständigkeit und Flexibilität
- Flache Hierarchien
- Eingespieltes Teamwork
- Vielfalt als Teil unserer Unternehmenskultur

Technischer Assistent der Geschäftsführung (m/w/d)

(554)

Standort: Hanau | Anstellungsart(en): Fach- und Führungskräfte | Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Was bieten wir Dir?

- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im spannenden Umfeld der Roh- und Baustoffindustrie
- Attraktive und leistungsorientierte Vergütung
- Modernes Arbeitsumfeld
- Flexible Arbeitszeiten
- MHI-Gesundheitskarte mit Fitnesszuschuss und Gesundheitsprämie
- Förderung Deiner persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung durch unsere MHI-Akademie
- Zuschüsse für Vermögenswirksame Leistungen und Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub
- MHI Firmen- und Netzwerk-Events
- Möglichkeit des Jobrad-Leasings
- Attraktive Rabatte über Corporate Benefits
- Prämie für „Mitarbeiter werben Mitarbeiter“

Welche Aufgaben warten auf Dich?

- Du unterstützt unsere Geschäftsführung in operativen und strategischen Fragen und erstellst eigenverantwortlich fundierte Entscheidungsvorlagen
- Du übernimmst Aufgaben im technischen Controlling, erstellst Auswertungen und Reportings, analysierst relevante Kennzahlen und leitest daraus Handlungsempfehlungen ab
- Du initiierst und begleitest vielfältige und fachübergreifende Projekte und behältst dabei Termine, Ziele und Ergebnisse im Blick
- Du agierst als direktes Bindeglied zwischen der Geschäftsführung und unseren Fachbereichen
- Du bist die zentrale Anlaufstelle für die interne und externe Kommunikation

- Du organisierst und bereitest Gremiensitzungen und Tagungen vor und nach und erstellst hierfür aussagekräftige Präsentationen

Was wünschen wir uns von Dir?

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Maschinenbau, Bergbau, Rohstoffgewinnung, mechanische Verfahrenstechnik, Wirtschaftsingenieurwesen oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sehr gutes Verständnis für technische und prozessuale Zusammenhänge
- Ausgeprägte analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- Selbstständige, strukturierte sowie lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Führerschein Klasse B

Alexandra Heitlinger

Recruiting

+49 (0) 6181 6676-750

bewerbung@mhigruppe.de

Impressum