

Das Unternehmen

Die [Strassing GmbH](#) ist eine 100%ige Tochter der Mitteldeutsche Hartstein-Industrie Aktiengesellschaft. Mit rund 450 Beschäftigten gehört die Strassing heute zu den leistungsfähigsten mittelständischen Straßenbauunternehmen in der Mitte Deutschlands. Als klassisches Verkehrswegebauunternehmen (Straßen- und Tiefbau sowie Brückensanierung) sind wir bereits seit gut 80 Jahren ein zuverlässiger Partner für Bund, Länder, Kommunen und die Privatwirtschaft.

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)

(433)

 Standort: Bad Soden-Salmünster/Hessen  Anstellungsart(en): Fach- und Führungskräfte

Was bieten wir Dir?

- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im Straßenbau
- Attraktive und leistungsorientierte Vergütung
- Modernes Arbeitsumfeld
- Flexible Arbeitszeiten
- Gesundheitskarte mit Fitnesszuschuss und Gesundheitsprämie
- Förderung Deiner persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung durch unsere interne Akademie
- Zuschüsse für Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub
- Firmen- und Netzwerk-Events
- Jobrad-Leasing
- Attraktive Rabatte über Corporate Benefits
- Prämie für "Mitarbeiter werben Mitarbeiter"
- Firmenwagen inkl. privater Mobilität

Welche Aufgaben warten auf Dich?

- Du unterstützt unsere Geschäftsführung in operativen und strategischen Fragen, u.a. in den Bereichen Finanzen, Vertragswesen, Projektmanagement, Technik, Produktion, Einkauf, F&E und bei großen Bauprojekten
- Du erstellst eigenverantwortlich fundierte und aussagekräftige Entscheidungsvorlagen für unsere Geschäftsführung
- Du initiiert und begleitest vielfältige und fachübergreifende Projekte
- Du bist das Bindeglied zwischen der Geschäftsführung und unseren Fachbereichen
- Du bist die erste Anlaufstelle für interne und externe Kommunikation und fungierst als Kommunikationsschnittstelle zur Geschäftsführung
- Du organisierst und bereitest Gremiensitzungen und Tagungen vor und nach

Was wünschen wir uns von Dir?

- Erfolgreicher Studienabschluss im Bereich Bauingenieurwesen, Projektmanagement, Verfahrenstechnik, Wirtschaftsingenieurwesen o.ä.
- Sehr gutes Verständnis für technische und prozessuale Zusammenhänge
- Ausgeprägte analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- Durchsetzungsstärke und Lernbereitschaft
- Selbstständige, strukturierte sowie lösungsorientierte Arbeitsweise
- Erste Erfahrungen in der Programmierung
- Guter Umgang mit den MS-Office Programmen

Bewirb Dich jetzt und gestalte mit uns die Zukunft!

Lisa Keleschovsky

Recruiting

+49 (0) 6181 6676-750

bewerbung@mhigruppe.de

Art(en) des Personalbedarfs: Vollzeit

[Impressum](#)