Als europäischer Marktführer in der Herstellung qualitativ hochwertiger, dekorativer Metalldruckgussteile sind wir seit mehr als 60 Jahren Zulieferer für die internationale Automobil-, Sanitär-, Industriegüter- und Hausgeräteindustrie. An unserer Firmenzentrale Paderborn und zwei weiteren Produktionsstandorten produzieren ca. 1.300 Mitarbeiter mehr als 175.000 galvanisierte Teile am Tag. Als werteorientiertes, mittelständisches Familienunternehmen verbinden wir technologische Spitzenleistung mit verantwortungsvollem, nachhaltigem unternehmerischem Handeln. Dies macht uns zu einem verlässlichen und attraktiven Partner für Kunden und Mitarbeiter.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt **befristet für 1 Jahr** an unserem Standort in Paderborn einen

ASSISTENTEN DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (M/W/D)

IHRE AUFGABEN

- Erarbeitung von Konzepten, Präsentationen und Entscheidungsvorlagen für die Geschäftsführung
- Verantwortung eigener Projekte aus dem kaufmännischen und technischen Bereich
- Projektmanagement bei bereichsübergreifenden Projekten
- Unterstützung des Geschäftsführers hinsichtlich der Themen Qualität / Einführung von Normen
- Unterstützung im Bereich Qualitätswesen, Neustrukturierung PLP/FMEA, QS-Regelkreis
- Ausarbeitung kaufmännischer Analysen, Statistiken und Auswertungen für Meetings
- Inhaltliche und organisatorische Vor- und Nachbereitung von Besprechungen
- Terminnachverfolgung und -überwachung bezüglich der zugewiesenen Themen

UNSERE ANFORDERUNGEN

- Erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschulstudium als (Wirtschafts-)Ingenieur
- Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung in einem produzierenden Industrieunternehmen
- Erste Erfahrung im Projektmanagement bzw. Weiterbildung zum Projektmanager
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten und hervorragende Selbstorganisation
- Fähigkeit, sich schnell und selbstständig in kaufmännische und technische Zusammenhänge einzuarbeiten
- Eine hohe Affinität zu und ein gutes Grundverständnis von IT-Systemen
- Ausgeprägtes Prozessdenken

Wenn Sie die Zukunft unseres Unternehmens mitgestalten möchten, freuen wir uns darauf Sie kennenzulernen. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbungsunterlagen - **in einer PDF-Datei** - per E-Mail an bewerbung@hdo-gmbh.com unter Angabe Ihrer **Gehaltsvorstellung** sowie Ihres **möglichen Eintrittstermins**. Ihre Ansprechpartnerin ist Frau Valentina Strecker.

HDO Druckguß- und Oberflächentechnik GmbH
Personalmanagement
Halberstädter Straße 7-13
33106 Paderborn, Germany
T +49 (0) 52 51 / 7 04 - 33 00
F +49 (0) 52 51 / 7 04 - 33 01
bewerbung@hdo-gmbh.com
www.hdo-gmbh.com