

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Die RWS Cateringservice GmbH ist ein inhabergeführtes mittelständisches Unternehmen in der Gemeinschaftsverpflegung von Kindertageseinrichtungen, Schulen, Senioreneinrichtungen, medizinischen Einrichtungen und Betriebsrestaurants sowie Kantinen. Sie sind von Kopf bis Fuß auf Ernährung eingestellt? Dann sind Sie bei uns genau richtig: ob im Küchenbetrieb und/oder in der administrativen Verwaltung und Leitung. Werden Sie Teil unseres Teams von rund 500 Kollegen in Sachsen, Sachsen-Anhalt, Thüringen, Berlin und Brandenburg.

Gesellschaft	RWS Cateringservice GmbH
Arbeitsort	Leipzig
Anstellungsart	Vollzeit
Arbeitszeit	40,00 h/Woche

Als regionaler mittelständischer Caterer für Kitas, Schulen, Altenpflegeheime und medizinische Einrichtungen sorgt RWS Cateringservice GmbH täglich mit einem Lächeln im Gesicht für gute Laune und ausgewogenen Genuss – überregional in über fünf Bundesländern, mit über 45 Frischküchen und über 800 Kolleginnen und Kollegen.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine kreative und strategisch denkende kaufmännische Assistenz (m/w/d) für den Geschäftsbereich der Prokuristin/ Vertriebsleitung unbefristet in Voll- oder Teilzeit, die unser Unternehmen tatkräftig unterstützt und voranbringt. Wir sind auf der Suche nach Menschen, die etwas bewegen wollen, unsere Leidenschaft für gesunde Ernährung teilen und unsere „wirklich nah - persönlich da“-Mentalität leben. Seien Sie dabei und werden Sie Teil eines großartigen Teams.

Ihre Aufgaben

- Sie sind der direkte Ansprechpartner und die rechte Hand für unsere Vertriebsleiterin/ Prokuristin im Back Office.
- Sie erstellen die Kalkulationen und Angebote für die Vertriebsleitung und pflegen die Kalkulationsgrundlagen.
- Sie überarbeiten selbstständig Konzepte, Angebotsvorlagen und Präsentationsmaterialien.
- Sie sind für die Kontakt- und Ergebnisdokumentation in unserer Interessentendatenbank verantwortlich.
- Sie bereiten die monatliche Statistik für die

Ihr Ansprechpartner



RWS Cateringservice GmbH

Lilli Liegmann

Mitarbeiterin
Personalbeschaffung/-marketing
Gebäude 33, Am Alten Flughafen
1
04356 Leipzig

Telefon: 0341 9170-469

[E-Mail](#)

www.rws-gruppe.de

Vertriebsleitung vor und sind für die Erstellung der Jahresauswertung verantwortlich.

- Sie erstellen Verträge oder passen Vertragsänderungen auf Grundlage der Zuarbeit aus den Vertriebsteam an.
- Sie greifen Ideen und Vorschläge der verschiedenen Vertriebsmitglieder auf, bündeln diese strategisch und koordinieren die Umsetzung.
- Sie führen Markt- und Wettbewerbsanalysen durch und arbeiten aktiv am Ausbau des Employer Brandings mit.
- Sie sind an der Organisation interner Veranstaltungen beteiligt, gestalten Events zur Kunden- und Mitarbeiterverbundenheit.
- Sie steuern charmant und professionell interne und externe Vertriebsbeteiligte.
- Bei internen Meetings sind Sie für das Erstellen der Protokolle und die Nachhaltung verantwortlich.
- Für den reibungslosen Büroalltag erfüllen sie allgemeine Sekretariatsaufgaben (Emailkorrespondenz, Postbearbeitung).

Ihr Profil

- Ein abgeschlossenes Studium (z.B. Betriebswirtschaftslehre, Marketing, Kommunikation, Medien, Geisteswissenschaften) oder eine vergleichbare Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung.
- In den MS-Office-Programmen wie Word, Excel, Power Point und Outlook sind Sie fit.
- Bei komplexen Aufgaben sind Sie fokussiert, strukturiert und sorgfältig.
- Sie übernehmen gerne Verantwortung, zeigen Eigeninitiative und sind ein Teamplayer.
- Sie sind ein Kommunikations- und Organisationstalent und haben mehrjährige Erfahrung in der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Beteiligten.
- Sie haben ein typografisches Gespür sowie die Fähigkeit kreative und innovative Ansätze voranzutreiben.

Wir bieten Ihnen

- Eine sinnstiftende Tätigkeit in der Branche der Kindergarten- und Schulversorgung sowie der Seniorenernährung.
- Langfristige Zusammenarbeit ist uns wichtig, daher erhalten Sie einen unbefristeten Arbeitsvertrag.

- Wir bieten Ihnen Freiraum, sich selbst und Ihre eigenen Ideen einzubringen.
- Wir bieten flexible Ausgestaltung der Arbeitszeit, d.h. Sie können zw. 30 und 40 h/ Woche wählen.
- Damit Sie bei uns im Team gut ankommen, nehmen wir uns die Zeit, Sie intensiv einzuarbeiten.
- Natürlich erhalten Sie bei uns einen Dienstlaptop und ein Diensthandy - die Grundvoraussetzung für gute Arbeit.
- Für Ihre persönliche und berufliche Entwicklung stehen Ihnen zahlreiche Weiterbildungsmöglichkeiten in der firmeninternen Akademie zur Verfügung.
- Nach einem Jahr Unternehmenszugehörigkeit bei RWS Cateringservice GmbH bekommen Sie zusätzlich Weihnachtsgeld.
- Nicht nur unsere Kunden profitieren vom frisch zubereiteten Essen. Auch für Ihr leibliches Wohl ist gesorgt.
- Unser Wachmacher-Kaffee und -Tee weckt all Ihre Sinne - und das Wasser Ihre Lebensgeister.
- 30 Tage Urlaub, um den Akku wieder aufzuladen.
- Das lange Suchen nach einem freien Parkplatz hat bei uns ein Ende.
- Sie fahren lieber mit dem Fahrrad? Auch das ist bei uns mit einem JobRad möglich.
- Für die Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel steht Ihnen das JobTicket zur Verfügung.
- Ein neu ausgestattetes Büro mit guter Verkehrsanbindung (Autobahn, S-Bahn, Straßenbahn) erwartet Sie direkt vor der Tür.
- Für Veranstaltungen oder Termine steht Ihnen ein Mitarbeiterfahrzeug aus dem allgemeinen Fahrzeugpool zur Verfügung.
- Gemeinsame Mitarbeiterveranstaltungen (Sommerfest, Weihnachtsfeier, Sportevents, u. v. m.) stärken unseren Zusammenhalt.
- Ihr Arbeitsplatz ist krisensicher. Wir bestehen seit 30 Jahren und freuen uns über ein jährliches gesundes Wachstum.

So geht es weiter

Bewerben Sie sich einfach online auf dieser Seite oder per Email:

bewerbung@rws-cateringservice.de .

Sie können uns auch direkt über WhatsApp unter 0151/15352101 anschreiben. Haben Sie noch Fragen? Dann

rufen Sie Frau Liegmann gern unter 0341/9170469 an. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!