



Die Röchling-Gruppe gestaltet Industrie. Weltweit. Seit mehr als 200 Jahren. Mit kundenindividuellen Kunststoffen verändern wir heute den Alltag vieler Menschen – denn sie machen Autos leichter, Medikamentenpackungen sicherer und verbessern industrielle Anwendungen. Unsere 11.737 Mitarbeiter arbeiten dort, wo unsere Kunden sind – an 92 Standorten in 25 Ländern.

Im Unternehmensbereich Automotive gestalten Sie die Mobilität von morgen. Gemeinsam mit unseren Kunden entwickeln wir Systemlösungen in den Bereichen Battery Solutions, Structural Lightweight, Aerodynamics und Propulsion. Das heißt: Wir schonen die Umwelt und verbessern gleichzeitig das Fahrerlebnis von Millionen Fahrzeugen.

Am Standort Worms sind 650 Mitarbeitende beschäftigt. Hier entwickeln und produzieren wir Produktlösungen und komplexe Bauteile aus High-Tech Kunststoffen für nahezu jeden großen Automobilhersteller. Worms steht vor allem für Expertise in der Fahrzeugaerodynamik und -akustik sowie im Leichtbau.

Für unseren Standort in Worms suchen wir Sie in Teilzeit als

## Assistant to COO & CFO (m/w/d)

### Hier sind Sie gefragt

- Aktive administrative Unterstützung des COO und CFO im Tagesgeschäft
- Sie sind für die Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen, Meetings und Sitzungen unseres COO und CFO verantwortlich
- Sie erstellen Dokumente, Präsentationen und Berichte für interne und externe Zwecke und verfolgen die Wiedervorlage und Fristenverwaltung
- Sie übernehmen die effektive Kommunikation zu internen und externen Stakeholdern und erstellen und bearbeiten Geschäftskorrespondenz
- Sie organisieren die nationalen und internationalen Reisen der beiden Vorstände
- Sie übernehmen die Vertretung des Vorstandsassistenten (m/w/d) der Röchling Automotive

### Damit überzeugen Sie uns

- Kaufmännische Berufsausbildung oder Studium mit mehrjähriger Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position auf Executive-Ebene (C-Level)
- Sehr gute Microsoft Office 365 Kenntnisse, insbesondere Word & PowerPoint & Excel
- Kenntnisse in SAP sind ein Plus
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse

(Mindestlevel C1), weitere Fremdsprachenkenntnisse sind ein Plus

- Verbindliches, gewinnendes und souveränes Auftreten
- Exzellente Selbstorganisation sowie Verantwortungsbewusstsein
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit

### Das bieten wir Ihnen

- Ein attraktives Familienunternehmen mit mehr als 200 Jahren Erfahrung
- Einen interessanten Arbeitsplatz innerhalb einer modernen Produktionsstätte mit guten Arbeitsbedingungen
- Ein attraktives Paket an Sozialleistungen
- 30 Tage Urlaub und eine flexible Regelung für mobiles Arbeiten
- Ein breit gefächertes Weiterbildungsangebot
- Maßnahmen zur Erhaltung und Förderung der Gesundheit
- Gesundes und reichhaltiges Essensangebot in unserer Kantine
- Jobrad und weitere attraktive Rabatte

Ich freue mich auf Ihre Bewerbung und stehe für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung.