

**Wer wir sind:**

Die Magility Cyber Security GmbH (MCS) ist ein junges dynamisches Unternehmen und Teil der magility-Familie. Als kompetenter Partner für die ganzheitliche Umsetzung von regelkonformen CSMS und SUMS bieten wir unseren Kunden organisatorische und prozessuale Unterstützung bei der Implementierung von Cyber Security Lösungen. Cyber Security Management Systeme (CSMS) und Software Update Management Systeme (SUMS) werden zum erfolgsentscheidenden Faktor für alle Industrien und für die Automobilbranche sogar zur Pflicht. Gemeinsam mit internationalen Technologiepartnern setzen wir Projekte in einem zukunftssträchtigen Feld mit großem Wachstumspotenzial um.

Was wir suchen:

Wir suchen zur Unterstützung unserer Geschäftsführung eine vertriebs- und marketingorientierte **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) in Vollzeit** mit einer kommunikations- und organisationsstarken Persönlichkeit und schneller Auffassungsgabe.

Unsere zukünftigen Mitarbeiter:innen sind Teil eines motivierten und engagierten Teams mit besten Zukunfts- und Qualifikationsperspektiven und erhalten bereits frühzeitig Verantwortung und Gestaltungsmöglichkeiten.

Den Weg für die Zukunft ebnen | Deine Aufgaben

- Du arbeitest eng mit dem Geschäftsführer der Magility Cyber Security GmbH zusammen und verbesserst gemeinsam mit ihm fortlaufend alle internen Prozesse.
- Du hast Freude an der Koordination und Organisation des Backoffice
- Terminmanagement und die Verbesserung interner Prozesse zählen zu Deinen Stärken
- Mit Know-how und Weitsicht arbeitest Du selbstständig an Vertriebs- und Pre-Sales-Aufgaben
- Mit Kreativität und Engagement unterstützt Du bei Marketingaktivitäten
- Darüber hinaus arbeitest Du eng mit der Geschäftsführung bei der Vorbereitung der Buchhaltung und des monatlichen Berichtswesens zusammen

Überzeugt auf ganzer Linie |**Dein Profil**

- Du verfügst idealerweise über eine kaufmännische Ausbildung, hast Berufserfahrung und anschließend Betriebswirtschaft oder Marketing studiert, oder einen ähnlichen Werdegang.
- Du arbeitest gerne selbstständig, übernimmst Verantwortung und bist dabei diskret, flexibel und organisationsstark
- Kommunikationsstärke und Teamorientierung runden Dein Profil ab
- Du verfügst über ein sehr gutes Textverständnis und souveränen Umgang mit der deutschen und englischen Sprache im Business-Kontext und hast Talent im Verfassen von Texten
- Dich zeichnet ein versierter Umgang mit MS-Office, speziell mit Excel, PowerPoint und Outlook aus

Was du von uns erwarten kannst:

- Ein sicherer Arbeitsplatz in einem wachsenden Unternehmen
- Gestaltungsraum für eigenverantwortliches Handeln in einem interessanten und vielseitigen Aufgabengebiet
- Flexible Arbeitszeiten auf der Grundlage des Gleitzeitmodells
- 30 Tage Urlaub
- Tageweises mobiles Arbeiten als Option
- Arbeitsplatz in einem familiären Start-Up Campus
- Parkplätze auf dem Firmengelände, bzw. Anbindung mit ÖPNV

Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen! Bist du dabei? Dann bewirb Dich jetzt!

Ansprechpartner ist unser Managing Director Dino Munk.

E-Mail: dino.munk@magility-mcs.com

Telefon: +49 7021 8668 990