

Element22 ist ein innovatives Technologieunternehmen und Experte in der pulvermetallurgischen Verarbeitung von Titan. Die am Standort Kiel entwickelten und gefertigten Titankomponenten werden weltweit in der Medizintechnik, Luftfahrt, Luxusgüterindustrie und zur Generierung von grünem Wasserstoff eingesetzt. Die hochwertigen Bauteile werden unter anderem mittels 3D-Druck, Metallpulverspritzen und Foliengießen hergestellt. Die Technologie von Element22 ist weltweit einzigartig und Basis des stetigen Wachstums. Werden Sie Teil unseres modernen und motivierten Teams!

Wir suchen zur Verstärkung ab sofort oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

## Assistenz (m/w/d) der Geschäftsführung

Wir bieten Ihnen ein vielfältiges und eigenständiges Arbeitsumfeld und eine interessante Aufgabe in einem dynamischen Team.

### Ihre Aufgaben:

- eigenverantwortliche Unterstützung und Zuarbeit des Geschäftsführers in allen organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Entwicklung und Erstellung von Entscheidungsgrundlagen für den Geschäftsführer
- Ansprechpartner (m/w/d) für unsere Mitarbeiter und externe Parteien bilden sie die Schnittstelle zu unserem Geschäftsführer
- Organisation von Terminen, Meetings und Veranstaltungen sowie der Gästeempfang und deren -betreuung
- Dienstreiseplanung sowie die damit verbundene Erstellung der Reisekostenabrechnung
- Personalverwaltung wie Erstellung Anstellungsverträgen, Urlaubsverwaltung, Schaltung von Stellenausschreibungen u.ä.

### Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie relevante Berufserfahrung in einer ähnlichen Position
- vertiefte Kenntnisse im Personalwesen wünschenswert
- strukturierte Arbeitsweise gepaart mit Verantwortungsbewusstsein und Belastbarkeit
- sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Hands-on-Mentalität, proaktive Arbeitsweise
- sehr gute EDV-Kenntnisse, MS Office (Outlook, Word, Excel)
- absolute Diskretion, Loyalität und Integrität

### Ihre Perspektive:

- verantwortungsvolle Tätigkeit in Vollzeit in einem motivierten Team in einem vielseitigem Arbeitsumfeld
- Möglichkeit der Mitgestaltung von betrieblichen Prozessen
- flexible Arbeitszeiten
- betriebliche Altersvorsorge
- bereitgestellte Getränke wie Wasser und Kaffee
- Möglichkeiten zur berufsbegleitenden Weiterbildung



**Titanium. Powder made.**

**Sie sind interessiert?** Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an: [bewerbung@element22.com](mailto:bewerbung@element22.com)

**Kontakt:**

Element22 GmbH – Ariane Kadler  
Wischhofstr. 1-3, Geb.13  
24148 Kiel  
[www.element22.com](http://www.element22.com)