

VP Assistenz (m/w/d) Omnichannel Commerce & IT

📍 Deichmannweg 9, 45359 Essen



Als eigenfinanziertes Familienunternehmen sind wir mehr als nur ein ca. 4.700 Standorte umfassendes Filialnetz in 34 Ländern, mehr als ca. 8,7 Mrd. Euro Jahresumsatz und mehr als einer der erfolgreichsten Online-Shops für Schuhe in Europa. Deichmann ist Wegbereiter, Förderer und Arbeitgeber von über 49.000 engagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern weltweit. Als nachhaltig expandierendes Unternehmen sind wir seit mehreren Jahrzehnten in der Lage, unseren Mitarbeitern einen sicheren Arbeitsplatz zu bieten.

📅 **Startdatum:**
ab sofort

📄 **Vertragsart:**
Vollzeit

📍 **Bereich:**
Data Intelligence & Analytics

Aufgaben

Du verantwortest das Office Managements für 5 VPs (Bereichsleitungen) der Bereiche Omnichannel Commerce und IT. Dazu gehört das professionelle und serviceorientierte Handling der Kommunikationskanäle, Kalender und anstehenden Aufgaben.

Du bist ein Organisationstalent in Sachen Planung, Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Teammeetings, Workshops oder Team Events.

Du gestaltest proaktiv das Schnittstellenmanagement zu internen und externen Stakeholdern und stellst den Kommunikationsfluss sicher.

Du steuerst des Travelmanagement inkl. der Abrechnung.

Du gestaltest aussagekräftige PowerPoint-Präsentationen und hilfst dabei, Reports verständlich und ansprechend aufzubereiten – in deutscher und englischer Sprache.



Profil:

Du verfügst über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.

Du hast bereits mehrere Jahre praktische Erfahrung in der Assistenz in einem dynamischen und dienstleistungsorientierten Umfeld gesammelt.

Deine Arbeitsweise ist gekennzeichnet durch ein sehr hohes Maß an Serviceorientierung, Selbständigkeit, Zielorientierung und Flexibilität. Dabei agierst du proaktiv und behältst jederzeit den Überblick, um Prioritäten zu setzen.

Du verfügst über eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, ein sicheres Auftreten und ein hohes Verantwortungsbewusstsein. In deiner Arbeit bist du loyal und sehr sensibel im Umgang mit vertraulichen Informationen.

Deine Belastbarkeit ist hoch, so dass du auch in stressigen Situationen einen kühlen Kopf bewahrst und du stets professionell agierst.

Deine Kenntnisse im Umgang mit dem MS Office Paket sind praxiserprobt, du hast eine hohe Affinität für neue digitale Systeme und Lösungen.

Deine Deutsch- und Englischkenntnisse sind sehr gut in Wort und Schrift.

Du bist bereit bis zu 5 Tage vor Ort im Office zu arbeiten

Benefits:

30 Tage Urlaub

Flexible Arbeitszeiten

Tageweise mobiles Arbeiten

Ermäßigtes DeutschlandTicket Job

Betriebliche Altersvorsorge

Kitaplätze

Bistro

Personalrabatt

Unterstützungskasse

Seminare & Fortbildungen

Betriebliches Gesundheitsmanagement

Firmenevents

Als **VP Assistenz (m/w/d) Omnichannel Commerce & IT** verstärkst Du unser Team in Essen.

Wenn Du Einsatz zeigst und etwas bewegen willst, dann bist Du bei uns genau richtig. Lerne uns als Arbeitgeber kennen, informiere Dich über Deine beruflichen Möglichkeiten und bewege mit uns großartige Projekte. Bewirb Dich jetzt online mit Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und Deines frühestmöglichen Eintrittstermins. Wir freuen uns auf Dich!