



# EL PATO INNOVATIV. MUTIG. DIGITAL!

Wir glauben an die Kraft des ersten Schritts.

EL PATO ist ein führender Fachinformationsanbieter für die Healthcarebranche mit besonderem Schwerpunkt im Bereich Apotheke und Pharma. Unser Fokus liegt dabei auf der digitalen Kommunikation. Wir sind First Mover: Wir glauben an die Kraft des ersten Schrittes und setzen daher Benchmarks in der Apotheken- und Pharmabranche.

Um weiterhin einen Schritt voraus zu sein, suchen wir zur Verstärkung unseres Teams in Vollzeit mit 40 Stunden eine

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

### Deine Aufgaben

- Planung und Organisation von internen Besprechungen sowie Geschäftsreisen im In- und Ausland
- Pflege des Geschäftsführungskalenders sowie das Sicherstellen eines effizienten und einwandfreien Ablaufs im Tagesgeschäft der Geschäftsführung
- Recherchetätigkeiten
- Vor- und Nachbereitung von Konferenzen, Meetings und wichtigen Telefonaten
- Strategische Beratung in Form von Aufbereitung relevanter Informationen und Daten
- Aufbereitung und Aktualisierung von Präsentationen und Vorträgen

### Dein Profil

- Betriebswirtschaftliches Studium oder ähnliche Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Erste relevante Berufserfahrungen
- Sichere Kenntnisse in den Microsoft Office Programmen (Excel, PowerPoint, Word und Outlook) sowie ein sicherer Umgang mit Projektmanagement-Tools, vorzugsweise mit Asana
- Ausgezeichnetes Zeitmanagement und Organisationstalent
- Hands-on Mentalität, lösungsorientiertes Vorgehen und ausgeprägte analytische Fähigkeiten
- Fließendes Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- Vertrauensvolle, aber auch verbindliche Kommunikation
- Offenes, freundliches Auftreten, hohe Motivation und ruhiger und gelassener Umgang mit Stresssituationen
- Absolute Loyalität, gute Umgangsformen sowie professionelles Auftreten und dementsprechende Kommunikationsfähigkeit
- Offenheit für Reistätigkeiten und flexibles Arbeiten

### Wir bieten

- Eine verantwortliche Position nah an den Entscheidern in einem schnell wachsenden Unternehmen
- Spannende Aufgaben und Themen in einem dynamischen und engagierten Team
- Attraktive und leistungsorientierte Vergütung, einen unbefristeten Arbeitsvertrag und sehr viel Raum für deine Ideen
- Einen tollen Ausblick auf den Tiergarten, der zum Sport und zur Entspannung einlädt
- Modernste technische Ausstattung der Office-Räume und eine sehr gute Verkehrsanbindung (Potsdamer Platz)
- Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice-Möglichkeiten
- Gezieltes Onboarding, Talent Management und individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten

### Gemeinsam Ziele erreichen! Wir haben dein Interesse geweckt? Dann werde Teil unseres Teams!

Sende uns deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe zu deiner Gehaltsvorstellung unter dem Stichwort **“Assistenz der Geschäftsführung”** ausschließlich per E-Mail an [jobs@el-pato.de](mailto:jobs@el-pato.de). Natürlich respektieren wir Sperrvermerke und beachten die Vertraulichkeit deiner Bewerbung.