



Wir sind seit 1995 ein kundenorientiertes Dienstleistungsunternehmen in den Bereichen Design, CAS/Strak und Visualisierung. Unsere Kunden aus der Automobil- und Konsumgüterindustrie werden durch unsere Standorte in Ingolstadt, München und Wolfsburg umfassend betreut.

Zur Verstärkung unseres Teams **in Wolfsburg** suchen wir

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

### Sie unterstützen uns...

- Abwicklung der administrativen Aufgaben sowie der Büroorganisation für die Studioleitung
- Unterstützung in einzelnen technischen Bereichen (Abstimmung von Design, Technik und Terminen)
- je nach Erfahrung Miteinbeziehung auch in weitere technische Abläufe
- Datenmanagement und Sicherstellung termingerechter Abgaben
- Kommunikation und Korrespondenz mit Kunden und Projektpartnern
- Organisation und Koordination von Terminen und Besprechungen
- Erfassung und Sicherstellung von Abwesenheiten und Zeiteingaben der Mitarbeiter
- Empfang von Besuchern und Betreuung der Telefonzentrale
- Management des Büromaterials und anderer Verbrauchsgüter

### Sie zeichnet aus...

- Kaufmännische oder technische Ausbildung (Techniker, Techn. Zeichner, Designer, o. ä.) von Vorteil
- Erfahrung in der Büroorganisation notwendig
- Technisches Grundlagenwissen wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, Flexibilität sowie eine eigenständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise runden Ihr Profil ab
- Ein freundliches Wesen

### Das erwartet Sie bei uns...

- Ein sehr interessanter, langfristiger und abwechslungsreicher Arbeitsplatz
- Die Möglichkeit Ihr Know-how in herausfordernden Projekten einzusetzen und zu erweitern
- Flache Organisationshierarchien mit kurzen Entscheidungswegen, die Verwirklichung eigener Ideen
- Flexible Arbeitszeiten und leistungsgerechte Bezahlung
- Ein offenes und kollegiales Team
- Homeoffice möglich

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann senden Sie uns bitte Ihre Bewerbung inklusive Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin an [personalmanagement@virtuellesstudio.de](mailto:personalmanagement@virtuellesstudio.de)