

Klimaneutralität und **Ressourceneffizienz** – das sind die Hauptthemen, an denen wir als VDZ-Gruppe arbeiten. Mit 200 Mitarbeitenden aus 23 Nationen begleiten wir alle am Betonbau Beteiligten in eine CO₂-freie und ressourcenschonende Zukunft. Wir arbeiten für unsere Kunden an Projekten der Dekarbonisierung, forschen an CO₂-effizienten Zementen und Betonen und sind als Gemeinschaftsorganisation der deutschen Zementhersteller stolz darauf, Teil der einzigartigen Transformation der Wertschöpfungskette Zement und Beton in eine klimaneutrale Zukunft zu sein. Zur Verstärkung suchen wir eine

Teamassistent (m/w/d),

die unsere Abteilung Umwelt und Betriebstechnik am Standort Düsseldorf unterstützt.

Das erwartet Sie an Ihrem neuen Arbeitsplatz:

- Sie unterstützen die Abteilungsleitung im Tagesgeschäft und erledigen die Geschäftskorrespondenz
- Sie sind aktiver Teil des Teams und erledigen allgemeine Assistenzaufgaben
- Sie planen und begleiten interne und externe Veranstaltungen und Meetings, stellen Informationsmaterial zusammen und gestalten Präsentationen
- Sie bringen aktiv neue Ideen ein und gestalten Ihr Arbeitsumfeld

Wir begrüßen verantwortliches, eigenständiges Arbeiten bei freundlichem und sicherem Auftreten. Flexibilität, Team- und Kommunikationsfähigkeit sind uns sehr wichtig.

Wir freuen uns, wenn Sie diese Eigenschaften mitbringen:

- Sie haben eine solide Ausbildung im Bereich Assistenz sowie angemessene Berufserfahrung, Sie arbeiten lösungsorientiert, strukturiert und verantwortungsbewusst
- Sie verfügen über sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Ihr Profil runden Sie mit sehr guten Deutsch- und Englischkenntnissen ab, weitere Sprachen erleichtern Ihnen die zahlreichen internationalen Kontakte

Wir können Ihnen bieten:

- eine leistungsgerechte Vergütung inkl. einer betrieblichen Altersvorsorge
- ein Wirkungsbereich, der durch Teamgeist und einen großen Zusammenhalt geprägt ist, mit einer umfangreichen Einarbeitung durch ein sehr kompetentes Team
- ein strukturiertes, wertschätzendes Arbeitsumfeld an einem modernen, ergonomischen Arbeitsplatz
- flexible Arbeitszeiten
- S-Bahnhof vor der Tür, Firmenparkplatz und Möglichkeit zur Nutzung eines Firmenfahrrades
- Arbeitsmedizinische Vorsorgeangebote und Impfaktionen

Die Stelle ist **ab sofort** zu besetzen. Es handelt sich um eine **unbefristete Vollzeitstelle** (40 Std./Wo.).

Möchten Sie ein Teil unseres Teams werden und uns bei unserer wichtigen und zukunftsweisenden Aufgabe mit Herz und Verstand unterstützen? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte per E-Mail mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins an bewerbung@vdz-online.de senden. Ihre Ansprechpartnerin für Vorabinformationen: Frau Britta Mertens, Tel. (0211) 45 78 401. Informationen zum Datenschutz für Bewerber finden Sie unter <https://www.vdz-online.de/karriere>.