

**Ihr Ansprechpartner****Frau Selina van Daalen**

Personalreferentin  
Fon +49 7321 34598-0  
heidenheim@ferchau.com

**Job-Link****[ferchau.jobs/de/de/197088](https://ferchau.jobs/de/de/197088)****Job-Kennziffer****FE76-24333-HM****Adresse****FERCHAU Engineering GmbH**

Niederlassung Heidenheim  
Karlstr. 12  
89518 Heidenheim

**Neue Technologien. Vielfältige Projektfelder. In den unterschiedlichsten Bereichen und Branchen. Das alles finden Sie spannend? Das alles finden Sie bei uns. Denn FERCHAU steht für die ganze Welt des Engineerings - mit mehr als 8.400 Mitarbeitern an über 100 Niederlassungen und Standorten. Neben namhaften Kunden und anspruchsvollen Projekten bieten wir Ihnen als innovatives Traditionsunternehmen die Chance, Ihren Karriereweg durch Engagement und mit guten Ideen selbst zu bestimmen.**

## Assistenz (m/w/d) Customer Center Europe

Oberkochen zwischen Ulm und Stuttgart

Vielfältig und zukunftsorientiert - Ihre Tätigkeiten sind anspruchsvoll:

- Koordination der Dienstreisen für die Mitarbeiter des Customer Centers
- Unterstützung des Vertriebs bei der Planung internationaler Kundenbesuche
- Kundenbetreuung im Customer Center
- Verantwortung für das Beschaffungswesen innerhalb der Abteilung
- Unterstützung des Demokoordinators bei der Planung von Kundendemos und -Trainings
- Vor- und Nachbereitung lokaler und internationaler Meetings, Workshops und Veranstaltungen
- die Abteilungsleitung in allen administrativen Belangen unterstützen

Individuell und erfolgsorientiert - Ihre Perspektiven sind ausgezeichnet:

- Abgesicherte Sozialleistungen als Zusatzleistungen zum BAP-Tarifvertrag
- Flexible Arbeitszeitgestaltung für beste Work-Life-Balance
- Hohe Planungssicherheit durch unbefristeten Arbeitsvertrag

Fachlich und persönlich - Ihre Qualifikation ist überzeugend:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung als Assistent(-in) von Vorteil
- Lösungsorientierte Arbeitsweise und ein besonders kundenorientiertes Auftreten
- Flexibilität, Teamgeist, Kommunikationsstärke und Belastbarkeit
- gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Excel, Word, Outlook, PowerPoint, idealerweise auch mit SAP
- sehr gute Englischkenntnisse

**Unser Angebot klingt wie für Sie gemacht? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung - gerne online oder per E-Mail unter der Kennziffer FE76-24333-HM bei Frau Selina van Daalen. Denn was für unsere Kunden gilt, gilt für Sie schon lange: Wir entwickeln Sie weiter.**

” **Warum nur ein Fachgebiet wählen,  
wenn Sie viele erfahren wollen.**