



**Organisator**

**Unterstützer**

**Teampayer**

Die Scherer Automobil Holding ist ein zukunftsorientiertes, expandierendes Familienunternehmen mit 32 Autohäusern an 20 Standorten in Rheinland-Pfalz, Hessen, Baden-Württemberg, Bayern und im Saarland. Hier werden die Marken Audi, VW, VW Nutzfahrzeuge, Porsche, Maserati, Seat, Skoda und MAN gehandelt und service-technisch betreut.

Ergänzt wird das Angebot durch Tankstellen und eine Autovermietung. Unsere Erfahrung im Automobilbereich macht uns zu einem erfolgreichen Branchenplayer.

Zur Verstärkung unseres Teams in der Unternehmenszentrale am Standort Simmern suchen wir ab sofort eine

## Assistenz der Geschäftsleitung (m/w)

### Das sind Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsleitung bei operativen und administrativen Aufgaben
- Bearbeitung und Erstellung von Präsentationen
- Durchführung von Recherchen zur Entscheidungsvorbereitung
- Koordination und Organisation von internen und externen Meetings
- Überblick über Status, Termine und Absprachen bei Projekten
- Effiziente Auswahl, Beauftragung und Aufsicht von Dienstleistern
- Verantwortung der internen Büroorganisation
- Eigenverantwortliches Projektmanagement und Übernahme von Sonderaufgaben
- Koordination, Steuerung und Dokumentation abteilungsübergreifender Projekte

### Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium oder vergleichbar
- Berufserfahrung in vergleichbarer Position oder im gehobenen Assistenzbereich
- Exzellente Kenntnisse der MS-Office-Programme wie Power Point, Excel und Word

### Persönliche Anforderungen:

- Ausgeprägtes Organisations- und Koordinationstalent
- Hohes Maß an Diskretion, Loyalität und Zuverlässigkeit
- Hohe Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit („hands-on“)
- Unternehmerisches Denken und Gewissenhaftigkeit
- Teamgeist, Selbstbewusstsein und Souveränität im Umgang mit Kollegen und Geschäftspartnern

Wenn Sie Teil des Scherer Teams werden wollen, senden Sie Ihre vollständige E-Mail Bewerbung (bitte nicht größer als 5 MB) unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an: [job@scherer-gruppe.de](mailto:job@scherer-gruppe.de)

**Scherer Automobil Holding GmbH & Co.KG**

z. Hd. Christian Scherer  
Koblenzer Straße 103  
55469 Simmern

[scherer-gruppe.de](http://scherer-gruppe.de)

**SCHERER**  
GRUPPE