

Seit fast 40 Jahren produziert und vertreibt die Spiegelberg GmbH & Co. KG innovative neurochirurgische Produkte für Kunden in über 60 Ländern, die auf unsere Entwicklungs- und Fertigungsqualität – Made in Germany – vertrauen. Wenn auch Du unsere Leidenschaft und Begeisterung für Medizintechnik teilst, freuen wir uns, wenn Du Teil unseres Teams sein willst.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/n:

## Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) – in Vollzeit

### Ihre Aufgaben:

- Allgemeine und organisatorische Sekretariats- und Assistenzaufgaben
- Terminvereinbarung und Vorbereitung
- Unterstützung im Tagesgeschäft sowie in administrativen und organisatorischen Belangen
- Ansprechpartner für Steuerberater und Wirtschaftsprüfer
- Zuarbeit für Gehaltsabrechnungen, vorbereitende Buchhaltung
- Überwachung und Ausführung des Zahlungsverkehrs
- Eigenständige Korrespondenz mit Banken, Versicherungen und Rechtsanwälten
- Vertrauliche Informationsverwaltung und Diskretion bei sensiblen Angelegenheiten

### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossen kaufmännische Ausbildung oder mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Sehr gute Kenntnisse in den MS Office Produkten (Word, Excel, PowerPoint)
- Sehr gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten
- Kenntnisse in der Personalverwaltung und in der Buchhaltung
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Verantwortungsvolle und strukturierte Arbeitsweise
- Selbstständigkeit und Engagement

### Das bietet Spiegelberg:

- Den Spirit eines international erfolgreichen, wachsenden Unternehmens
- Ein familiäres Arbeitsumfeld im Tempowerk in Hamburg Harburg
- Eine moderne und angenehme Arbeitsatmosphäre mit offener Kommunikation
- Ein zuverlässiges und motiviertes Team
- Eine leistungsgerechte und faire Entlohnung
- Eine betriebliche Altersvorsorge
- Ein Selbstbedienungsrestaurant in der Nähe mit einem vielseitigen Mittagstischangebot

### Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung:

Wir haben Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns darauf, Dich kennen-zulernen. Bitte sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermins per Mail an Antje Ziob unter: [a.ziob@spiegelberg.de](mailto:a.ziob@spiegelberg.de)

### Kontakt:

Spiegelberg GmbH & Co. KG  
Personalwesen  
Tempowerkring 4, 21079 Hamburg  
Telefon: +49 40 790178-0  
[www.spiegelberg.de](http://www.spiegelberg.de)