

**Assistentin der Geschäftsleitung in der EU-
Repräsentanz des DEKRA e.V. Brüssel**
Teilzeit: 25 Stunden
Besetzung: sofort

DEKRA ist ein international tätiges Dienstleistungsunternehmen mit Hauptsitz in Stuttgart. Unter dem Dach des DEKRA e.V. arbeiten mehr als hundert Tochtergesellschaften und Beteiligungen für mehr Sicherheit und Qualität im Umgang der Menschen mit Technik, Umwelt und Mobilität.

Die Arbeit in der EU-Vertretung erfordert neben der Beherrschung der deutschen Sprache gute englische, französische und möglichst auch niederländische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift. Sie haben eine entsprechende Ausbildung oder Erfahrung auf diesem Gebiet gesammelt.

Sie können sich vorstellen, ein Sekretariat zu organisieren, sind vertraut mit allen allgemeinen Sekretariatsaufgaben, beherrschen die einschlägigen Office- und Kommunikations-Programme, sind motiviert, teamfähig und gewohnt selbständig zu arbeiten.

Daneben erwarten wir von Ihnen Zuverlässigkeit, Diskretion, hohe Einsatzbereitschaft und ein freundliches Auftreten. Wir bieten neben einem ansprechenden Gehalt ein internationales und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld sowie ein gutes Betriebsklima.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermins.

Antworten werden in deutscher Sprache erbeten an
oliver.deiters.dekra@skynet.be

*Oliver Deiters
Geschäftsführer der Vertretung des
DEKRA e.V. bei der Europäischen Union
Av. de Cortenbergh 52
B-1000 Brüssel*