

Die DREFA Media Holding GmbH, eine hundertprozentige Tochtergesellschaft des Mitteldeutschen Rundfunks (MDR), ist eine Führungs- und Finanzholding mit zentralem Servicebereich für die Unternehmen der DREFA-Mediengruppe.



Innerhalb der Unternehmensgruppe obliegt der **DREFA Media Holding GmbH** die unternehmerische Steuerung und Kontrolle der operativen Medienunternehmen.

Zur Verstärkung unseres Teams in Leipzig und ab 2021 in Erfurt suchen wir ab sofort einen

## **Referent/Assistent der kaufmännischen Geschäftsführung (m/w/d)**

### **IHR PROFIL:**

- abgeschlossenes Hochschulstudium, bevorzugt auf betriebswirtschaftlichem oder juristischem Gebiet oder durch einen vergleichbaren beruflichen Werdegang erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten
- ausgeprägte Kommunikations- und Durchsetzungsfähigkeit, Organisationstalent
- Stilsicherheit sowie sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Bereitschaft zur Teamarbeit und zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung
- sehr guter Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- idealerweise erste Berufserfahrung in der Steuerberatung oder Wirtschaftsprüfung

### **IHRE AUFGABEN:**

- Koordinierung und Erledigung von anfallenden Aufgaben im Büro der Geschäftsführung, wie Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Terminplanung
- Erarbeitung von entscheidungsreifen kaufmännischen und juristischen Vorlagen in Zusammenarbeit mit den Bereichen des Hauses, externen Partnern und Tochtergesellschaften
- Durchführung eigener Projekte und Erledigung von Sonderaufgaben in Projekten und Arbeitsgruppen der DREFA-Mediengruppe
- Sicherstellung des reibungslosen Informationsflusses zwischen der Geschäftsführung und den Abteilungen im Unternehmen und im Unternehmensverbund
- Recherche- und Analysearbeiten im Medien- und betriebswirtschaftlichen Bereich
- Mitwirkung bei der Planung und Organisation von Veranstaltungen

### **DAS WÜNSCHEN WIR UNS:**

Sie sind verbindlich und freundlich im Ton, treten souverän auf und besitzen ausgeprägte Teamkompetenz. Des Weiteren verfügen Sie über:

- schnelles Erfassen von inhaltlichen Sachzusammenhängen
- eine selbständige, strukturierte und effiziente Arbeitsweise
- ein hohes Maß an Diskretion und Loyalität

Da wir 2021 unseren Unternehmenssitz nach Erfurt verlegen werden, sprechen wir bevorzugt auch Kandidatinnen und Kandidaten aus Erfurt selbst an, die die Bereitschaft zum Pendeln bis zum Umzug des Unternehmens nach Erfurt mitbringen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung. Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des nächstmöglichen Eintrittstermins an [Geschaeftsfuehrung-Holding@drefa.de](mailto:Geschaeftsfuehrung-Holding@drefa.de).

[Geschaeftsfuehrung-Holding@drefa.de](mailto:Geschaeftsfuehrung-Holding@drefa.de)

**DREFA Media Holding GmbH**

Eilenburger Straße 4  
04317 Leipzig

 [WWW.DREFA.DE](http://WWW.DREFA.DE)