



**DETIA DEGESCH  
GROUP**

Your global partner  
in stored product protection

Wir sind eine mittelständische, international führende Unternehmensgruppe der chemischen Industrie auf dem Gebiet der Herstellung von Pflanzenschutz- und Schädlingsbekämpfungsmitteln und verfügen über zahlreiche Tochtergesellschaften im In- und Ausland. Am Firmensitz in Laudenbach in der Metropolregion Rhein-Neckar suchen wir einen

### **Assistenten der internationalen Vertriebsleitung (m/w/d)**

#### **IHRE AUFGABEN**

- Unterstützen der Vertriebsleitung und eigenverantwortliches Gestalten eines reibungslosen Tagesgeschäfts
- Bearbeiten der deutschen und englischen Korrespondenz inkl. Erstellen von Präsentationen
- Bearbeiten von Exportaufträgen
- selbständige Recherche und Aufbereitung von Analysen und Statistiken
- kompetenter erster Ansprechpartner für internationale Kunden
- Antragstellung und Dokumentationsaufgaben unter Wahrung der gesetzlichen Auflagen und Fristen (Exportkontrolle, Zoll, BAFA)
- internationale Termin- und Reiseorganisation (inkl. Visaanträge und Reisekostenabrechnungen)
- Mitwirken bei der Organisation von internationalen Messen, Tagungen und Schulungen
- Übernahme von Projekten und Sonderaufgaben

#### **UNSERE ERWARTUNGEN**

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. Europa- oder Fremdsprachensekretär/assistent, Management-Assistent (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation
- erste Berufserfahrung in ähnlicher Position wünschenswert
- sehr gute Deutsch-, Englisch- und MS-Office-Kenntnisse
- Kommunikationsstärke, Eigeninitiative, Teamgeist und Durchsetzungsfähigkeit
- ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein, Loyalität und Verschwiegenheit

#### **UNSER ANGEBOT**

- abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsmöglichkeiten in einem mittelständisch geprägten, global agierenden und sehr erfolgreichen Unternehmen
- leistungsgerechtes Gehalt und gute Sozialleistungen
- interessantes und angenehmes Arbeitsumfeld

#### **KONTAKT**

Wenn Sie sich dieser Herausforderung stellen möchten, freut sich unser Personalwesen auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins. Informationen über unser Unternehmen finden Sie unter [www.detia-degesch.de](http://www.detia-degesch.de). Sollten Sie weitere Fragen zur Aufgabenstellung haben, ist Herr Baldur Grunt/Frau Gabriele Sternal Ihr direkter Ansprechpartner: Telefon 06201 708-400

**Detia Degesch GmbH**  
Personalwesen, Petra Hook  
Dr.-Werner-Freyberg-Straße 11  
69514 Laudenbach  
E-Mail: [personalwesen@detia-degesch.de](mailto:personalwesen@detia-degesch.de)  
Telefon 06201 708-0