



# Wir suchen Dich!

**ASSISTENZ DER  
GESCHÄFTSFÜHRUNG  
(M / W / D)**

**AXSOL GmbH**

**HR Abteilung**

Ohmstr. 3

97076 Würzburg

E-Mail: [bewerbung@axsol.eu](mailto:bewerbung@axsol.eu)

[www.axsol.eu](http://www.axsol.eu)



## Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) in Würzburg gesucht

### Wer wir sind:

Wir bei AXSOL entwickeln Batteriespeichersysteme für verschiedene Anwendungsgebiete. Unsere Energy Container Solutions sind stationäre Batterie-Großspeicher, die Kunden aus Industrie, Gewerbe, Utilities und Infrastruktur bedienen. Im Jahr 2021 wurden wir von der Aerospace & Defense Review als einer der Top 10 Defense Tech Solution Provider in Europa ausgezeichnet. Im Jahr 2023 erhielten wir zudem die Auszeichnung von Energy Tech Review als einer der Top 10 Battery Storage Solutions Provider in Europa für unsere Energy Container Solutions.

### Das kommt auf Dich zu:

- + Hochwertige und innovative Produkte in einem der wichtigsten Wachstumsmärkte im Bereich der erneuerbaren und nachhaltigen Technologien
- + Gründliches Onboarding und intensives Training zum Know-How-Aufbau unseres Produktportfolios und der Technologien
- + Leistungs- und begeisterungsfähiges Team
- + Abwechslungsreiche Aufgaben in einem erfolgreichen und aufstrebenden Unternehmen
- + Früh Verantwortung übernehmen und Vorschläge wirksam einfließen lassen

### Folgende Aufgaben wirst Du übernehmen:

- + Du erstellst Analysen, Entscheidungsvorlagen, Präsentationen und allg. Dokumente
- + Du übernimmst interne und externe Recherchen zu Geschäftsvorhaben
- + Du kümmerst Dich um operative Aufgaben wie Schriftverkehr, Projektcontrolling und Reisemanagement
- + Du bist verantwortlich für die Vor- und Nachbereitung von Meetings und Tagungen
- + Du planst, koordinierst und organisierst Termine für die Geschäftsführung

### Dein Profil:

- + Abgeschlossenes Studium in Wirtschaftsinformatik, Wirtschaftswissenschaften, Kommunikationswissenschaft oder eine kaufmännische Ausbildung
- + Sehr gute MS Office-Kenntnisse und gute IT-Kenntnisse
- + Hohes Interesse an unserem Produktportfolio
- + Organisationsstärke und Kommunikationsgeschick
- + Hands-on-Mentalität und Belastbarkeit
- + Selbständiges Arbeiten
- + Analytisches Denken
- + Verantwortungsbewusstsein
- + Zeitliches und persönliches Engagement
- + Loyalität und Diskretion
- + Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

### Konnten wir Dein Interesse wecken?

Sende uns Deinen Lebenslauf mit kurzem Motivationsschreiben unter Angabe Deines frühestmöglichen Starttermins zu!  
WIR FREUEN UNS AUF DICH!