

Die **DREFA Media Holding GmbH** und die **MDR Werbung GmbH**, beide hundertprozentige Tochtergesellschaften des Mitteldeutschen Rundfunks (MDR), werden ab 2021 unter einem Dach in Erfurt zusammengeführt. Während sich die MDRW um die Vermarktung von Werbung und Sponsoring im Rundfunk für den MDR und kooperierende Rundfunkveranstalter kümmert, hält die DREFA-Holding als Führungs- und Finanzholding Anteile an 13 Medienunternehmen.

 **DREFA**

 **MDRW**
MDR-Werbung. So gehts besser.



Für den Standort Erfurt suchen DREFA und MDRW Kandidatinnen und Kandidaten, die bereit sind, die ersten beiden Jahre am Standort Leipzig zu arbeiten.

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

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

IHR PROFIL:

- abgeschlossenes Hochschulstudium, bevorzugt auf betriebswirtschaftlichen 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 kfm. 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

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung. Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte, unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des nächstmöglichen Eintrittstermins, an bewerbung@drefa.de.

bewerbung@drefa.de

DREFA Media Holding GmbH

Eilenburger Straße 4
04317 Leipzig

 WWW.DREFA.DE