

Unter dem Dach der **CONRADYGRUPPE** sind alle unsere Unternehmen COWA Deutschland, dias, service-system, COWA Schweiz und SHS zuhause. Sie zählt mit rund 3.750 Beschäftigten zu den führenden Anbietern von Gebäudedienstleistungen in Deutschland und in der Schweiz. Qualitativ anspruchsvoller Service ist unser Markenzeichen – hohe Kundenzufriedenheit ist unser Anspruch.

Wir lieben, was wir tun und sind mit voller Leidenschaft dabei.



## Assistenz des kfm. Geschäftsführers für Projekte & Controlling

**Kollegen\* gesucht!** Wir wachsen – daher suchen wir leidenschaftliche Kollegen mit ausgeprägter Dienstleistungsmentalität. Unser Ziel heißt Begeisterung. Für unsere Arbeit, für unsere Kunden. Mit Engagement und Leidenschaft wollen wir aus zufriedenen Kunden begeisterte machen. Dafür braucht es Initiative und unternehmerischen Mut. Wir wollen uns weiterentwickeln und geben an unseren Niederlassungen in Baden-Württemberg, Bayern, Rheinland-Pfalz und Thüringen sowie der Schweiz täglich alles.

### Ihre Aufgaben

- Sie führen eigenständig Analysen für die Entscheidungsvorbereitung durch
- Sie steuern Projekte, haben Projektverantwortung und arbeiten u. a. in Bereichen M&A, Digitalisierung, Prozessoptimierung mit
- Sie unterstützen den kaufmännischen Geschäftsführer und die administrativen Geschäftsbereiche bei der Weiterentwicklung der Unternehmensgruppe

### Ihr Profil

- Ausgeprägte analytische Fähigkeit um Themen zu durchdenken
- Selbstständige Arbeitsweise, hohes Engagement und Motivation mitgestalten zu wollen
- Idealerweise Erfahrung in der Unternehmensberatung, im Controlling oder im Projektmanagement
- Studienabschluss im Bereich Betriebswirtschaft oder ähnliches

**Was wir bieten:** Sie erhalten einen unbefristeten Arbeitsvertrag und eine attraktive Vergütung. Es erwarten Sie ein großer Freiheitsgrad und eine hohe Entscheidungskompetenz. Wir bieten Ihnen persönliche Karriere- und Entwicklungsperspektiven sowie regelmäßige Schulungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Wir sind ein dynamisches und motiviertes Team mit einer vertrauensvollen Unternehmenskultur und kurzen Entscheidungswegen.

**Planen Sie Ihre Zukunft mit uns:** Senden Sie uns Ihren Lebenslauf inklusive dem Eintrittsdatum und Ihrer Gehaltsvorstellung unter Angabe des Betreffs «Assistenz» an [jobs@conradygruppe.com](mailto:jobs@conradygruppe.com). Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

---

#### Standort

Gottmadingen

#### Beschäftigungsart

Vollzeit

#### Beschäftigungsbeginn

nach Vereinbarung

#### Kontakt

CONRADYGRUPPE Verwaltungs GmbH

Hauptstr. 65

78244 Gottmadingen

T +49 7731 780 00

[www.cowa.de](http://www.cowa.de)

#### Ihre Ansprechpartnerin

Susanne Lenzen, Personalabteilung

[jobs@conradygruppe.com](mailto:jobs@conradygruppe.com)

**\*Für uns zählt der Mensch, nicht das Geschlecht!**  
Wir sind überzeugt, dass Vielfalt eine Bereicherung ist, und lehnen jede Form von Diskriminierung ab.