

Verstärken Sie unser Team am Standort **83071 Stephanskirchen** · Vollzeit · ab sofort

## Chief of Staff des Managing Director (m/w/d)

Die KATHREIN Solutions GmbH und die KATHREIN Broadcast GmbH sind zwei mittelständische Technologieunternehmen unter gemeinsamer Führung. KATHREIN Solutions entwickelt und fertigt RFID- und Ortungssysteme für Industrie, Logistik und Verkehr. KATHREIN Broadcast baut Sendeantennen für Rundfunk und Flugfunk. Gemeinsam beschäftigen wir rund 140 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Standorten in Bayern und Sachsen.

### > Ihre Aufgaben

- Direkte Unterstützung des Managing Director über beide Gesellschaften hinweg
- Vorbereitung von Analysen, Szenarien und Entscheidungsempfehlungen
- Eigenverantwortliche Steuerung von Projekten bis zur Umsetzung
- Nachverfolgung von Entscheidungen über Bereichsgrenzen hinweg
- Vor- und Nachbereitung von Gesellschafter- und Führungskreissitzungen
- Erstellung von Unterlagen für Gesellschafter, Banken und Investoren
- Schnittstelle zu Finance, Sales, Operations und People
- Übernahme von Sonderthemen, die keiner bestehenden Funktion zugeordnet sind – auch der unspektakulären

### > Was wir Ihnen bieten

- Sie gestalten mit. Wir stellen unsere Organisation gerade neu auf, und wer Verantwortung übernimmt, bekommt sie – schnell und ohne Wartezeit
- Unmittelbare Nähe zur Geschäftsführung und Einblick in beide Gesellschaften
- Verantwortung ab dem ersten Tag statt langer Einarbeitungsphasen
- Angelegt als Einstieg in eine Führungsaufgabe innerhalb der Gruppe
- Wettbewerbsfähiges Gehaltspaket, das sich am Markt und an Kompetenzen orientiert, nicht an der Betriebszugehörigkeit
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten

### > Ihr Profil

- Überdurchschnittlicher Hochschulabschluss, gerne Wirtschaft, Ingenieurwesen, Naturwissenschaften, Jura oder Geisteswissenschaften
- Mindestens drei Jahre in Beratung, Investment Banking oder einer vergleichbaren Rolle, gerne mehr
- Sehr gute Analytik und die Fähigkeit, Komplexes verständlich darzustellen
- Sicherheit in Excel und PowerPoint auf professionellem Niveau
- Bereitschaft zu hohem Arbeitseinsatz und regelmäßiger Reisetätigkeit zwischen unseren Standorten
- Die Haltung, Verantwortung zu übernehmen und Dinge zu Ende zu bringen – unabhängig davon, ob sie in eine Stellenbeschreibung passen
- Absolute Diskretion im Umgang mit vertraulichen Informationen
- Verhandlungssicheres Deutsch und Englisch

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an:

[jobs@kathrein-solutions.com](mailto:jobs@kathrein-solutions.com)

KATHREIN Solutions GmbH  
Kronstaudener Weg 1  
83071 Stephanskirchen

[www.kathrein-solutions.com](http://www.kathrein-solutions.com)