

# Das sind wir!

Über SYNERGIE

**Erfolg entsteht im WIR** - als **Karriere-Coach** begleiten wir Menschen auf ihrem beruflichen Weg und eröffnen ihnen **neue Job-Chancen – persönlich, individuell, nachhaltig!** Wir möchten Ihnen einen Job vermitteln, der eine **langfristige Perspektive bietet**. Sie starten mit Zeitarbeit, doch eine **Übernahme** durch die Einrichtung in eine **dauerhafte Stelle** ist das erklärte Ziel.

**Wir machen Chancen zu Perspektiven!**

## Mitarbeiter der Geschäftsführung (m/w/d)

(27167)

📍 Standort: Eisenach 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche  
📄 Gehaltsspektrum: 31,33 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

### Mitarbeiter der Geschäftsführung

**Ein sicherer Job mit starken Vorteilen - genau jetzt - für Dich!**

Starte als Mitarbeiter der Geschäftsführung **in Eisenach** bei Synergie Eisenach Personal GmbH und sichere Dir einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit übertariflicher Bezahlung und vielen Extras.

Mach den ersten Schritt und komm ins Team!!!!

### Entwicklungspotential / Perspektiven

Du hast noch Fragen oder brauchst noch weitere Infos? Melde Dich gerne direkt unter [andreas.theato@synergie.de](mailto:andreas.theato@synergie.de) oder unter [03691 87 993 20!](tel:036918799320)

### Das sind deine Aufgaben

**Aufgabenschwerpunkte:**

- Sicherstellung einer fortlaufenden und umfassenden internen Kommunikation im Eisenacher Werk
- Unterstützung des Werksleiters und des Managementteams in allen Fragen der Kommunikation
- Erstellung zielgruppengerechter Texte, Newsletter, etc. inklusive Betreuung visueller Kommunikation und SharePoint Werk Eisenach
- Planung und Durchführung von Mitarbeiterveranstaltungen und Meetings
- Organisation von Werksbesuchen (unternehmensinterner oder externer Gäste)
- Enge Abstimmung mit zentraler Kommunikation und Mitarbeit an der Kommunikationsstrategie
- Unterstützung globaler interner Kommunikationsprojekte und Teilnahme an internationalen Abstimmungen
- Betreuung und Steuerung externer Dienstleister (z. B. Filmteams, Druckereien, Merchandising)
- Administrative Aufgaben im Bereich Geschäftsleitung

### Das bringst du fachlich mit...

**Fachliche Voraussetzung:**

- Hochschul- oder Fachhochschulabschluss (z. B. Fachrichtungen Journalismus, Kommunikation, Wirtschaft, Geisteswissenschaften) und/oder eine abgeschlossene journalistische/PR-Ausbildung
- 
- Journalistisches Volontariat oder mehrjährige (mind. 4-Jahre) Berufserfahrung
- 
- Sichere Schreibqualifikation in Deutsch und Englisch
- 
- gute bis solide Kenntnisse in der Erstellung von Fotografien und Videos, einschließlich technischem Verständnis, gestalterischer Umsetzung und Bildbearbeitung

## Du zeichnest dich aus durch:

### Soziale Kompetenzen:

- Organisationsstärke
- 
- Hohe Kommunikations- und Netzwerkstärke
- 
- Starkes Verantwortungsbewusstsein und hohe Vertrauenswürdigkeit
- 
- Belastbarkeit in schwierigen Situationen, eigenverantwortliches Arbeiten unter Zeitdruck

## Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

### Wir bieten Dir

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag**
- **Übertarifliche Vergütung plus aller Zuschläge:**  
100% Feiertagszuschlag, 50% Sonntagszuschlag, 25% Nachzuschlag\* (\*Steuerfrei)
- **Weihnachts- und Urlaubsgeld**
- **Arbeitsplatz mit ÖPNV erreichbar**
- **Einkaufsrabatte bei zahlreichen Firmen**
- **Hochwertige Arbeitsschutzkleidung**
- **Persönliche Betreuung** vor Ort
- **Wohnortnahe Einsätze**
- **Vorschuss- und Abschlagszahlungen** nach Vereinbarung
- **Mitarbeiter werben Mitarbeiter (Bonus 300 €)**
- **Mit einer Bewerbung unkompliziert mehrere Stellenangebote erhalten**
- **Kontakte zu vielen Firmen**

## Kontakt Daten für Stellenanzeige

**Andreas Theato**

Telefon: [03691 87 993 20](tel:036918799320)

Mail: [andreas.theato@synergie.de](mailto:andreas.theato@synergie.de)

**Abteilung(en):** Automobil/-zulieferer

**Art(en) des Personalbedarfs:** AÜ mit Übernahmemöglichkeit

