

VORSTANDSASSISTENT TECHNIK / MANAGEMENT TRAINEE CTO (M/W/D)

STANDORT: HANAU/HESSEN



Die MHI Gruppe ist ein führendes mittelständisches Unternehmen in der Roh- und Baustoffproduktion sowie im Verkehrswegebau in der Mitte Deutschlands. Wir wollen gemeinsam Maßstäbe in Mitarbeiterzufriedenheit, ökonomischer und ökologischer Nachhaltigkeit, Innovation und gesellschaftlicher Verantwortung setzen.

Was zeichnet uns aus?

- Zukunftssichere Arbeitsplätze in einer finanzstarken, familiengeführten Unternehmensgruppe
- Wertschätzende Führungskultur
- Bodenständigkeit und Flexibilität
- Flache Hierarchien
- Eingespieltes Teamwork
- Vielfalt als Teil unserer Unternehmenskultur

WAS BIETEN WIR DIR?

- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Attraktive und leistungsorientierte Vergütung
- Modernes Arbeitsumfeld
- MHI-Gesundheitskarte mit Fitnesszuschuss und Gesundheitsprämie
- Förderung Deiner persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung durch unsere MHI-Akademie
- Zuschüsse für Vermögenswirksame Leistungen und Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub
- MHI Firmen- und Netzwerk-Events
- Firmenwagen inkl. privater Mobilität

Bei Fragen wende Dich bitte an:

Christiane Willand

Telefon: 06181 6676-750

E-Mail: bewerbung@mhigruppe.de

Mehr Informationen erhältst Du unter www.mhigruppe.de

WELCHE AUFGABEN WARTEN AUF DICH?

- Du unterstützt unseren Vorstand in operativen und strategischen Fragen, u.a. in den Bereichen Technik (Steinbruch, Asphalt, Beton, Baumaschinen), Produktion, Einkauf, F&E und bei großen Bauprojekten
- Du erstellst Entscheidungsvorlagen für unseren Vorstand
- Du initierst und leitest vielfältige Projekte
- Du bist das Bindeglied zwischen Vorstand und den Geschäftsführungen der Tochtergesellschaften sowie diverser Stabs-Abteilungen
- Du organisierst und bereitest Gremiensitzungen und Tagungen vor und nach

WAS WÜNSCHEN WIR UNS VON DIR?

- Erfolgreicher Studienabschluss im Bereich Bergbau, Rohstoffe, Geotechnik, Verfahrenstechnik, Maschinenbau, Wirtschaftsingenieurwesen o.ä.
- Sehr gutes Verständnis für technische und prozessuale Zusammenhänge
- Ausgeprägte analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- Durchsetzungsstärke und Lernbereitschaft
- Selbstständige, strukturierte sowie lösungsorientierte Arbeitsweise
- Guter Umgang mit den (MS)-Office Programmen

BEWIRB DICH JETZT!



MHIGRUPPE