

Unser Auftraggeber ist eine Unternehmensgruppe mit Aktivitäten in der Behandlung und Verwertung von flüssigen **Sonderabfällen**. Zur Verstärkung des Teams an einer Betriebsstätte in **Mitteldeutschland** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Standortassistentz/Stellv. Werkleitung (m/w/d)

Das sind Ihre Aufgaben:

- Sie sind die Schnittstelle zwischen der Unternehmenszentrale, den Gesellschaften und dem Werkleiter Ihrer Betriebsstätte.
- Sie unterstützen den Werkleiter bei der Sicherstellung des reibungslosen und genehmigungskonformen Betriebs und kümmern sich um Themen wie Qualitätsmanagement, Arbeitsschutz und strategische Mitarbeiterentwicklung.
- Dokumentationen, Reports, die Aufbereitung von Kennzahlen, sowie die kosten- und termingerechte Steuerung von übergreifenden Projekten gehören zu Ihren Aufgaben. Dazu zählen Modernisierungsvorhaben ebenso wie vertriebliche Themen und Stoffstrommanagement.
- Mit Ihrem Verständnis für den Markt und Ihrer Vertriebsaffinität haben Sie die strategische Weiterentwicklung des Standorts stets im Blick und wirken proaktiv bei der Bewertung und Umsetzung von Optimierungsvorschlägen zur Steigerung der Effizienz und Wettbewerbsfähigkeit mit.
- Dazu gehört auch die Identifikation und Bewertung von Markt- und Wachstumspotenzialen als Entscheidungsgrundlage für die Geschäftsleitung

Das bringen Sie mit:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes technisches oder betriebswirtschaftliches Studium oder über eine vergleichbare Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung in der Entsorgungs- oder chemischen Branche, idealerweise im Bereich Lösemittel/Sonderabfall.
- Gute Marktkenntnisse und Vernetzung bringen Sie mit. Sie sind kommunikations- und durchsetzungsstark.
- Mit der aktuellen Regulierungs- und Genehmigungssituation (nationales und EU-Abfall-/Umweltrecht) sind Sie vertraut.
- Sie sind bereit Verantwortung zu übernehmen, verfügen über strategische Kompetenz und haben Erfahrung mit Themen wie Reporting und der Moderation unterschiedlicher Interessen.
- Sie besitzen ausgeprägtes Organisationstalent. Sichere SAP-Kenntnisse sind wünschenswert. Eine gültige Fahrerlaubnis (Klasse B) setzen wir voraus.

Das erwartet Sie:

- Eine verantwortungsvolle Aufgabe mit Gestaltungsspielraum, Kommunikation auf Augenhöhe und flache Hierarchien
- Die Arbeit mit einem dynamischen Team in einem modernen, innovativen Umfeld
- Ein attraktives Gehalt mit Dienstwagen, der auch privat genutzt werden kann
- Fachliche und persönliche Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten

Wenn Sie sich in dieser Aufgabe wiederfinden, freuen wir uns über Ihre Kontaktaufnahme. Die absolut vertrauliche Behandlung Ihrer Bewerbung ist dabei sowohl für uns als auch für unseren Auftraggeber selbstverständlich.

Ihr Ansprechpartner: Dr. Ines Freesen, Freesen & Partner GmbH, Tel. 0152-53365695, ines@freesen.de