



## Durchstarten in der HerkulesGroup

Für die Inhaberfamilie mit **Sitz in Siegen** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Voll- oder (bevorzugt) Teilzeit einen

### **Kaufmännischen Mitarbeiter Family Office (m / w / d)** mit den Schwerpunkten Bank- und Finanzwesen, Versicherungen sowie administrative Tätigkeiten

#### **Spannend, herausfordernd und abwechslungsreich – Ihre Aufgaben:**

- Betreuung eines komplexen Aufgabenspektrums, definiert durch die strategischen und tagesaktuellen Bedürfnisse der Inhaberfamilie
- Verwaltung von Immobilien
- Kommunikation mit Banken
- Verwaltung und Bearbeitung persönlicher Abrechnungsvorgänge und Büroarbeiten für die Inhaberfamilie
- Direkte Berichtslinie zur Inhaberfamilie, mit der das Arbeitsverhältnis auch unmittelbar geschlossen wird

#### **Mit Leidenschaft für Technik – Ihr Profil:**

- Fundierte kaufmännische Ausbildung oder kaufmännisches Studium
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Seriosität, Loyalität und Diskretion
- Gute Kenntnisse der englischen Sprache
- Eigenständige Arbeitsweise und Flexibilität

#### **Bewerben Sie sich jetzt – wir freuen uns auf Sie!**

Wenn Sie neben abwechslungsreichen und herausfordernden Aufgaben die Arbeit in einem motivierten und freundlichen Team suchen, sind Sie bei uns genau richtig. Wir bieten Ihnen einen sicheren Arbeitsplatz, vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten und ein modernes Umfeld in einem international aufgestellten Unternehmen.

Weltweit arbeiten 1.500 Mitarbeiter in den Unternehmen der HerkulesGroup mit Kompetenz und Leidenschaft an der Entwicklung und Produktion innovativer Großwerkzeugmaschinen. Ob Schleifen, Texturieren, Drehen, Fräsen oder Bohren – die unabhängigen Unternehmen der inhabergeführten Gruppe mit Produktions- und Servicestandorten in Deutschland, Indien, China und den USA bieten Kunden weltweit wegweisende Lösungen.

Die HerkulesGroup Services GmbH erbringt mit 80 Mitarbeitern Dienstleistungen für Bereiche wie Vertragswesen, Personalmanagement, Unternehmenskommunikation und Einkauf für alle Unternehmen der HerkulesGroup.

[herkulesgroup-services.de](http://herkulesgroup-services.de)

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des Eintrittstermins und der gewünschten Gehaltsvorstellung an unser Personalmanagement:

HerkulesGroup Services GmbH  
Holger Rathke  
Daimlerstr. 24 · 57299 Burbach  
T: +49 2736 493-585  
[bewerbung@herkulesgroup-services.de](mailto:bewerbung@herkulesgroup-services.de)