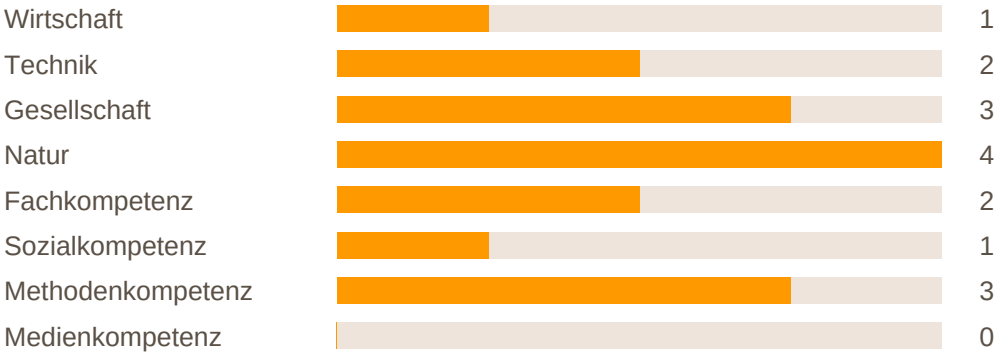
Management-Assistent

Der Management-Assistent unterstützt das Top-Management in verschiedenen operativen Funktionen.

Beschreibung

Er organisiert Besprechungen, führt Protokolle, verwaltet Rechnungen und Aufträge, erstellt Präsentationen, schreibt Reden und Fachartikel, erstellt Statistiken und Reports usw.

Sphären & Kompetenzen



Anforderungsdimensionen

