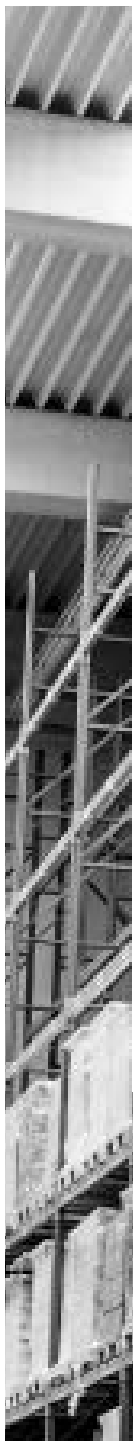

Stellenausschreibung

**Referent der
Geschäftsführung Prozess-
steuerung und KI (m/w/d)**

agorando® Technologies GmbH
An der Südspitze 1-12 | 04571 Rötha



Die Agorando Technologies GmbH ist ein 360-Grad-Anbieter im Bereich Fulfillment Plus Service. Neben Logistikdienstleistungen erbringt die Unternehmensgruppe Services in den Bereichen Customer Care, Buchhaltung und der Marktplatzanbindung. Wir arbeiten an den Standorten Leipzig und Rötha.

Wir suchen Dich ab sofort als

Referent der Geschäftsführung Prozesssteuerung und KI (m/w/d)

Standort Leipzig oder Rötha

Wir entwickeln Agorando zu einer stärker systemgeführten, datenbasierten und KI-unterstützten Organisation. Prozesse sollen transparenter, effizienter und datenbasierter gesteuert werden. Dafür suchen wir eine Persönlichkeit, die nah an der Geschäftsführung arbeitet, bereichsübergreifend denkt und Themen konsequent voranbringt.

Die Position verbindet Geschäftsführungsunterstützung, Prozesssteuerung, Projektmanagement, Controlling und KI-Transformation.

DEIN TÄTIGKEITSFELD:

- Du unterstützt die Geschäftsführung bei operativen, organisatorischen und strategischen Themen.
- Du bereitest Analysen, Präsentationen, Entscheidungsgrundlagen und Auswertungen auf.
- Du arbeitest bereichsübergreifend mit Logistik, Customer Care, HR, Finance, IT, Vertrieb und weiteren Fachbereichen zusammen.
- Du analysierst Prozesse, erkennst Schwachstellen und unterstützt bei der Neustrukturierung von Abläufen.
- Du steuerst Projekte, Maßnahmen und offene Punkte und sorgst für Verbindlichkeit.
- Du unterstützt das KI-Projekt, du identifizierst sinnvolle Anwendungsfälle, lernst KI-Werkzeuge praktisch einzusetzen und sorgst dafür, dass KI- und Prozessinitiativen verbindlich umgesetzt werden.
- Du bereitest Termine, Meetings und Workshops vor und nach und übernimmst auch operative Aufgaben für die Geschäftsführung, wenn sie wichtig sind.

WAS DU VON UNS ERWARTEN KANNST:

- Direkte Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und Einblick in alle wesentlichen Unternehmensbereiche.
- Mitarbeit an einem zentralen KI und Transformationsprojekt des Unternehmens.
- Kurze Entscheidungswege, viel Gestaltungsspielraum und ein dynamisches Arbeitsumfeld.
- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem wachsenden Unternehmen.
- Mitarbeiterbenefits wie Mitarbeiterrabatte, betriebliche Krankenzusatzversicherung, Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge, kostenlose Parkplätze, Team Events und Teilnahmen an Sport Veranstaltungen.

Was uns wichtig ist:

Wir suchen keine klassische Assistenz, die nur Termine organisiert, aber auch keine reine Strategierolle, die nur Konzepte schreibt. Wir suchen jemanden, der mitdenkt, nachhält, strukturiert, analysiert, organisiert und umsetzt. Du solltest erkennen, wo Dinge liegen bleiben, Fachbereiche konstruktiv herausfordern und Verbindlichkeiten schaffen. Gleichzeitig solltest du dir nicht zu schade sein, auch einmal einen Termin zu koordinieren, eine Liste zu pflegen oder operative Details zu klären.

WAS DU BRAUCHST:

- Abgeschlossene Ausbildung oder Studium, zum Beispiel Betriebswirtschaft, Wirtschaftsinformatik, Prozessmanagement, Controlling, Projektmanagement, Digital Business, Assistenz der Geschäftsführung oder vergleichbar.
- Erste oder mehrjährige Erfahrung in einer Stabsstelle, Assistenz der Geschäftsführung, im Projektmanagement, Prozessmanagement, Controlling oder einer vergleichbaren Rolle
- Sehr gutes Verständnis für Zahlen, Prozesse, Organisation und wirtschaftliche Zusammenhänge.
- Sehr Strukturierte, selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise.
- Die Fähigkeit, komplexe Themen aufzunehmen, zu ordnen und verständlich aufzubereiten.
- Interesse an KI, Automatisierung, digitalen Werkzeugen und datenbasierter Arbeit sowie die Bereitschaft, diese praktisch anzuwenden.
- Kommunikationsstärke, Verbindlichkeit, Bodenständigkeit, die Bereitschaft, auch operative Aufgaben zu übernehmen sowie die Fähigkeit, mit unterschiedlichen Fachbereichen auf Augenhöhe zusammenzuarbeiten.

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung mit frühestmöglichem Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung an Marion Kapitza (personal@agorando.com).

Bei Fragen, kannst Du uns auch telefonisch unter **034206 / 65 166** erreichen.
Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

*Die Ausschreibung richtet sich generell an weibliche, männliche und geschlechtsneutrale Bewerber. Der Einfachheit halber wird nur die maskuline Form benutzt.