



## ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (M/W/D) BEREICHE: BUSINESS DEVELOPMENT & STRATEGISCHES CONTROLLING

Wir die Pinion GmbH sind ein junges, aufstrebendes Unternehmen, das sich zum Ziel gesetzt hat, die besten Fahrradschaltgetriebe der Welt zu bauen und die Zukunft der neuen Mobilität aktiv mitzugestalten. Schon jetzt sind wir Technologieführer in der Fahrrad-Getriebetechnik und unsere Produkte bilden den Maßstab für höchste Ansprüche. Über 100 internationale Fahrradhersteller vertrauen auf unsere Antriebstechnologie. Als Teil der BRP Gruppe stehen wir im Schulterchluss mit weltweiten Marktführern im Bereich der Freizeit- und Powersport Produkte und treiben unsere Internationalisierung aktiv voran.

Wir schaffen dies, weil wir an unserem Standort in Denkendorf in einem hoch motivierten Team mit viel Leidenschaft, Neugier, Spaß und Ehrgeiz gemeinsam an den Fahrradantrieben der Zukunft arbeiten.

### WILLST DU DIESE BEGEISTERUNG MIT UNS TEILEN?

#### AUFGABEN, DIE DICH BEGEISTERN ...

- Aktive Unterstützung der Geschäftsführung bei der Strategie-Planung, sowie der Erstellung von Planungs-Präsentationen und die Umsetzung von Maßnahmen hieraus
- Eigenverantwortliche Steuerung von organisatorischen Projekten in enger Abstimmung mit den Bereichsverantwortlichen, sowie mit unserem strategischen Partner BRP (Bombardier Recreational Products)
- Verantwortung für das strategische Controlling in enger Abstimmung mit dem GF für Finanzen
- Weiterentwicklung der Reporting-Strukturen für die operative und strategische Unternehmenssteuerung (KPIs)
- Selbständige und zuverlässige Projekt- und Dokumentenverwaltung, sowie Terminorganisation
- Inhaltliche Aufbereitung und selbständige Erstellung von Präsentationen, Analysen und Entscheidungsvorlagen
- Aktive Unterstützung der Geschäftsführung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben aus dem operativen Tagesgeschäft

#### DEIN PROFIL, BEGEISTERT UNS ...

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaft oder Wirtschaftsingenieurwesens
- Fundierte Berufserfahrung im Bereich Organisation, Projektmanagement, Controlling und Strategie-Umsetzung
- Selbständige, analytische Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Gewissenhaftigkeit, Loyalität und Vertraulichkeit
- Ausgeprägtes Organisationsgeschick sowie Kommunikationsstärke
- Professioneller Umgang mit den gängigen IT-Anwendungen (speziell MS-Office, idealerweise auch MS BC)
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse

#### EIN UMFELD, DAS BEGEISTERT ...

- Langfristige Perspektiven in einem dynamisch wachsenden Unternehmen in einer Zukunftsbranche
- Spannende und herausfordernde Aufgaben mit Gestaltungsmöglichkeiten und Eigenverantwortung
- Wertschätzende Unternehmenskultur mit einem kollegialen Arbeitsumfeld und viel Bike-Begeisterung
- Freiräume für kreatives Arbeiten und Teamaktivitäten
- Individuelle Teilzeitmodelle mit der Option auf Remote-Work

#### WILLKOMMEN IM PINION-TEAM ...

Wir freuen uns über Deine Begeisterung für die Position und Pinion sowie Deine Bewerbung per E-Mail an: [kariere@pinion.eu](mailto:kariere@pinion.eu)

Du hast fachliche Fragen oder Fragen zum Bewerbungsprozess?

Deine Ansprechpartnerin: Regine Link