# Wegbereiter für die Digitale Transformation gesucht

**Der FP-Konzern ist Experte für sicheres Mail-Business und sichere digitale Kommunikationsprozesse. Als international agierendes börsennotiertes Unternehmen mit Hauptsitz in Berlin bieten wir integrierte Lösungen rund um Kommunikations- und Dokumentenprozesse – sowohl physisch als auch digital.**

Wir wollen unserem Vorstand den Rücken freihalten, ihn über alles informiert und bestens vorbereitet wissen. Für diese wichtige und spannende Aufgabe suchen wir ab dem 01.01.2019 eine/n

## Projektmanager/Vorstandsassistent (m/w/x)

**Francotyp-Postalia Holding AG / Headquarter Berlin**

### IHRE AUFGABEN:

- Sie unterstützen den Vorstand als Bindeglied zu den einzelnen Konzerngesellschaften und Fachbereichen.
- Sie beschaffen und analysieren Informationen, Sie erstellen Entscheidungsvorlagen und Präsentationen.
- Sie koordinieren Entscheidungsprozesse auf Managementebene und sind aktiv in Abstimmungen zu laufenden Projekten eingebunden.
- Sie tragen die Vorstandsvorgaben in unsere Organisation und halten den Vorstand hinsichtlich der Umsetzung auf dem Laufenden.
- Bei der Umsetzung der konzernweiten ACT-Strategie sowie damit verbundener organisatorischer und systemischer Umstellungen wirken Sie aktiv mit.
- Die Vor- und Nachbereitung von internen und externen Vorstandsterminen gehört mit zu Ihren Aufgaben.
- Vorstandsreden und andere Verlautbarungen kommen aus Ihrer Feder.
- Sie übernehmen eigene Projekte und Sonderaufgaben.