

Die aap Implantate AG ist ein global tätiges börsennotiertes Medizintechnikunternehmen mit Sitz in Berlin, Deutschland. Wir sind spezialisiert auf die Entwicklung, Fertigung und den Vertrieb von Medizinprodukten für die Orthopädie im Bereich Trauma. Unser Team leistet einen national sowie international anerkannten Beitrag zum medizinischen Fortschritt und setzt durch Innovation und Qualität den kundenorientierten Marktzugang konsequent um. Unsere hochinnovativen Implantate unterstützen die Genesung von Patienten mit unterschiedlichsten Knochenverletzungen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Eintritt eine

## **Vorstandsassistenz mit Schwerpunkt Innovation (m/w/d)**

In dieser anspruchsvollen Position sind Sie hauptsächlich verantwortlich für die gesamtheitliche digitale Organisation und Assistenz des Vorstands mit einem Fokus auf die Ressorts Operations, Sales und IT.

### **Ihre Aufgaben**

- Ausgeprägtes Interesse in der Entwicklung und dem Aufbau digitaler Geschäftslösungen
- Funktionsübergreifende Unterstützung digitale Projekte (z.B. digitale Unterschrift und Archivierung, Unified Kommunikationsplattform u.w.) aufzusetzen und einzuführen
- Brand Management für Websites, globale Kommunikation für digitale Kanäle (z.B. LinkedIn, YouTube, Instagram u.w.) etc.
- Unterstützung beim Aufbau online Schulungslösungen für Surgical Training
- Unterstützung bei der operativen Überwachung der IT Prozesse als Bindeglied zwischen dem Ressort IT und externen Dienstleistern
- Aufbau und Pflege gezielter Monitoring Dashboards zur Überwachung unternehmenskritischer KPIs
- Aufbau und Pflege eines digitalen Operations&Sales-KPI-Systems
- Unterstützung der jeweiligen Sales Verantwortlichen in den Regionen durch Bereitstellung von Steuerungskennzahlen zur Überwachung und Steuerung
- Erstellung von Präsentationen und Vorträgen für Vorstandstermine und Veranstaltungen
- Bearbeitung von Sonderprojekten, z. B. Mitarbeit in strategischen Vorstandsprojekten etc.
- Enge Zusammenarbeit mit den Fachbereichen im Unternehmen sowie den Bereichen Kommunikation und Unternehmensstrategie

### **Ihr Profil**

- Sie sind Neuabsolvent (m/w/d) eines betriebs- oder wirtschaftswissenschaftlichen Studiums, gerne mit Schwerpunkt Digitale Prozesse o.ä.
- Sie haben Interesse, die digitale Transformation und Technologieorientierung bei uns einzuleiten
- Sie besitzen sehr gute Anwendungskennntnisse in Microsoft Office (z. B. PowerPoint) und Excel Tools, sowie Auswertung von externen Daten
- Sie bringen hohes Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit sensiblen Unternehmensdaten mit
- Sie haben ein sehr starkes analytisches und konzeptionelles Denkvermögen, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, auch in Englisch, und ein souveränes und selbstständiges Auftreten
- Wir freuen uns über Hands-on Mentalitäten mit der Fähigkeit bei uns den digitalen Kulturwandel maßgeblich mitzugestalten und mitzuprägen

### **Wir bieten Ihnen**

- eine abwechslungsreiche Arbeit in einer zukunftsweisenden Branche
- Netzwerkmöglichkeiten in der Medizintechnik
- eine steile Lernkurve
- ein hochmotiviertes Team

- flexible Arbeitszeiten
- leistungsgerechte Entlohnung
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Zuschüsse zur betrieblichen Altersvorsorge und VWL

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angaben Ihrer Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermins per E-Mail an: [bewerbung@aap.de](mailto:bewerbung@aap.de).

Es erwartet Sie ein freundliches, engagiertes Team an einem attraktiven Standort sowie professionelle Unterstützung bei der Einarbeitung.