



Am Standort Hannover suchen wir ab sofort und unbefristet

Future Leaders Program – Karrierestart als Vorstandsassistent (w/m/d)

Ihre Aufgaben /

Ziel des Programms ist es, unsere **Führungskräfte von morgen** auszubilden, die die VHV Gruppe in eine erfolgreiche Zukunft führen. Für ca. 3 Jahre begleiten Sie als **Vorstandsassistent (w/m/d)** eines unserer Vorstandsmitglieder, arbeiten eng mit ihm zusammen und unterstützen ihn strategisch und operativ. So wachsen Sie nach und nach in die **Verantwortung eigener Projekte** hinein.

Im Anschluss haben Sie die Chance, in Ihre erste, **eigene Führungsposition** zu wechseln.

- **Zusammenarbeit mit dem Vorstand (w/m/d):** Als Vorstandsassistent (w/m/d) arbeiten Sie eng mit einem unserer Vorstandsmitglieder zusammen und gewinnen so wertvolle Einblicke in die strategische Ausrichtung und Entscheidungsprozesse des Unternehmens. Sie erstellen Entscheidungsvorlagen, Berichte, betriebswirtschaftliche Analysen und Vorträge.
- **Projektarbeit:** Während des Programms wirken Sie an strategischen Projekten und Initiativen mit, die zum Wachstum und zum Erfolg der VHV Gruppe beitragen. Dabei sind Sie aktiv an der Entwicklung, Umsetzung und Kontrolle dieser Projekte beteiligt.
- **Leadership Training:** Durch die Teilnahme an unserem 15-monatigen Führungskräftenachwuchsprogramm erhalten Sie umfassende Schulungen in den Bereichen Führung, Teammanagement, Konfliktlösung, Kommunikation und anderen relevanten Fähigkeiten, die Sie optimal auf zukünftige Führungsaufgaben vorbereiten.
- **Netzwerkaufbau:** Im Rahmen Ihrer Tätigkeit und des Führungskräftenachwuchsprogramms knüpfen Sie wertvolle Kontakte innerhalb des Unternehmens und der Branche.

Sie bringen mit /

- **Studium:** Ihr Master- oder Diplomstudium haben Sie mit überdurchschnittlichem Erfolg abgeschlossen – Promotion oder MBA sind ein Plus.
- **Internationale Erfahrung:** Sie verfügen über internationale Erfahrung im Rahmen eines Studiums oder einer beruflichen Tätigkeit, z. B. durch ein Praktikum.
- **Engagement:** Auch außerhalb des Hörsaals sind Sie aktiv – ehrenamtliches Engagement rechnen wir hoch an.
- **Skills:** Neben unternehmerischem Denken und Leistungsorientierung besitzen Sie die Fähigkeit, andere von Ihren Themen zu überzeugen. Networking ist außerdem Ihre Stärke.
- **Sprachkenntnisse:** Sie verfügen über ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Wir bieten /

- **Work Life Flexibility:** Flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten oder Arbeiten aus dem Ausland - bei uns arbeiten Sie, wie, wann und von wo es für Sie passt.
- **Vergütung:** Unser attraktives Vergütungsmodell umfasst 13,3 Monatsgehälter plus eine direkte Gewinnbeteiligung am Unternehmenserfolg.
- **Urlaub:** Zusätzlich zu Ihren 30 Urlaubstagen pro Jahr haben Sie die Möglichkeit, Ihre Sonderzahlungen in zusätzliche freie Tage umzuwandeln.
- **Karriere und Weiterbildung:** Ob fachspezifische Weiterbildungen über unsere VHV Akademien oder das Führungskräftenachwuchsprogramm - entfalten Sie Ihr Potenzial und wählen Sie den Karriere- und Entwicklungsweg, der zu Ihnen passt.
- **Well Being:** Von Betriebsarzt über Sportgruppen bis zu ergonomischem Arbeiten - Ihre Gesundheit liegt uns am Herzen.
- **Vorsorge:** Ob betriebliche Altersvorsorge oder vermögenswirksame Leistungen - wir sorgen gemeinsam mit Ihnen vor.
- **Arbeitsweg:** Ob Jobrad, öffentliche Verkehrsmittel oder Auto: Mit Fahrradkeller, kostenlosen Parkplätzen oder Fahrtkostenzuschuss gestaltet sich der Weg zu uns einfacher denn je.

Starten Sie mit uns in eine erfolgreiche Zukunft!
Bewerben Sie sich jetzt [online](#) bzw. www.vhv-gruppe.de

Oder laden Sie hier schnell und einfach Ihren Lebenslauf hoch:
Sie haben Fragen? Isabell Sirowi hat die Antworten
isirowi@vhv.de / 0511.907-43 56

