

Wir verstärken unser Team und suchen Dich als kompetenten und engagierten Mitarbeiter im Bereich

Büroassistentz / Empfangsmitarbeiter (m/w/d) Teilzeit – Halbtags oder 3/4 Stelle

Wenn Du gerne mit Kunden kommunizierst, zuverlässig arbeitest und Freude daran hast, Abläufe aktiv mitzugestalten, bist Du bei uns genau richtig!

Deine Aufgaben:

- Pflege von Kundenstammdaten (Datenpflege im ERP-System Sage 100)
- Posteingang und -ausgang bearbeiten
- Telefonzentrale betreuen - Anrufe entgegennehmen, weiterleiten, Rückrufnotizen erstellen.
- E-Mail-Korrespondenz - einfache Anfragen beantworten, Nachrichten an zuständige Personen weiterleiten.
- Dokumentenverwaltung - Ablage, Scannen, Kopieren, Sortieren.
- Terminkoordination - Besprechungen planen, Kalender pflegen, Räume reservieren.
- Bestellungen vorbereiten - Büromaterial prüfen, Bedarf melden oder selbst bestellen.
- Reisevorbereitungen - Hotels, Flüge, Leihwagen buchen für unsere Servicetechniker
- Empfangstätigkeiten - Gäste begrüßen, anmelden, an Ansprechpartner weiterleiten.
- Organisation von Kundenterminen - Terminabsprachen, Raumvorbereitung, Unterlagen bereitlegen.

Du bringst mit:

- Zuverlässige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Solide Computerkenntnisse, Erfahrung im Umgang mit MS-Office-Programmen
- Gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation

Wir bieten Dir:

- Ein attraktives Gehalt
- Eine intensive Einarbeitung in das Aufgabenfeld
- Eine sichere berufliche Zukunftsperspektive mit unbefristeter Festanstellung (Teilzeit – Halbtags oder 3/4 Stelle) in einem seit 30 Jahren erfolgreichen Unternehmen
- Ein sehr angenehmes, teamorientiertes Betriebsklima mit kollegialem Zusammenhalt
- Regelmäßige Arbeitszeiten
- Vermögenswirksame Leistungen
- Kostenfreier Parkplatz direkt am Unternehmen
- JobRad-Leasing
- Kostenlose Getränke

Bist Du interessiert? Dann sollten wir sogleich mit Dir ins Gespräch kommen! Bitte sende Deine aussagefähigen Bewerbungsunterlagen an: