

<https://ampenova.de/karriere/karriere-kaufmann-m-w-d-fuer-bueromanagement-in-teilzeit>

Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement in Teilzeit

Beschreibung

Du hast Spaß an anspruchsvollen Aufgaben und freust dich in einem freundlichen und jungen Team arbeiten zu können? Dann bist du bei uns genau richtig.

Nach einer angemessenen Einarbeitungszeit arbeitest du eng mit der Geschäftsleitung zusammen und kümmerst dich um wichtige administrative Aufgaben.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Zu deinen Hauptaufgaben zählen:

- die Annahme von Telefongesprächen der Geschäftsleitung sowie die Kommunikation mit anderen Abteilungen
- Mitarbeit im Vertriebsinnendienst und Überarbeitung von Angeboten
- allgemeine Büroorganisation.

Qualifikationen / Anforderungen

Wir erwarten eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung.

Idealerweise Erfahrung im Vertriebsinnendienst.

Leistungen der Anstellung

Wir bieten ein angenehmes und aufgeschlossenes Team, eine hervorragende Atmosphäre und nette Kolleg:innen. Eine angemessene Einarbeitung ist selbstverständlich.

Mit einem Punktesystem für unsere Mitarbeiter honorieren wir besondere Leistungen.

Du erhältst eine überdurchschnittliche Bezahlung, erweiterten Urlaubsanspruch und vermögenswirksame Leistungen.

Kontakte

Esther Sitnikov (02191/6969969) esther.sitnikov@ampenova.de

Arbeitgeber

Ampenova GmbH & Co. KG

Arbeitspensum

Part-time

Start Anstellung

Sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Handel/Handwerk

Arbeitsort

Berghauser Straße 62, 42859, Remscheid, NRW, Deutschland

Arbeitszeiten

Mo-Fr => ab 8:00 Uhr bis 13:00 Uhr

Basislohn

17,5 €

Veröffentlichungsdatum

27. Oktober 2021

Gültig bis

01.12.2021