

## ENTWICKLUNGSPARTNER DER FAHRZEUGINDUSTRIE



### Wir sind ein etablierter, mittelständischer Partner der Fahrzeugindustrie

Unsere Entwicklung ist rasant, denn hochqualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, flache Hierarchien, ausgeprägte Flexibilität und Innovationskraft bestimmen unseren Erfolg.

Wir suchen für unseren Standort in Wetter zum nächstmöglichen Termin einen

## KAUFMÄNNISCHEN BÜROANGESTELLTEN (M/W/D) IN TEILZEIT (20 STUNDEN/WOCHE)

### Sie übernehmen folgende Aufgaben:

- Allgemeine administrative Bürotätigkeiten
- Unterstützung der Geschäftsführung
- Reisemanagement (Buchung von Dienstreisen)
- Bearbeitung der täglichen Eingangspost
- Vorbereitung und Bewirtung der Konferenzräume für diverse Veranstaltungen

### Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Sicherer Umgang mit den MS-Office Programmen
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisationsgeschick, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten

### Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante und eigenverantwortliche Aufgabe in einem innovativen Betrieb mit kurzen Entscheidungswegen
- Einen Job mit vielen Freiräumen sowie einem leistungsgerechten Entgelt Flexible Arbeitszeiten
- Ein angenehmes Arbeitsklima in einem wachsenden mittelständischen, inhabergeführten Unternehmen mit hervorragenden Chancen für die eigene berufliche Perspektive

Wenn Sie diese interessante Aufgabe reizt, senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres Gehaltswunsches und frühestmöglichem Eintrittstermin bis spätestens zum 31.05.2021, bevorzugt per E-Mail, an Herrn Koschinski: [bewerbung@bleistahl.de](mailto:bewerbung@bleistahl.de)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.