

Über das Unternehmen:

Unser Kunde ist durch die Batterietechnologien weltweit bekannt. In diesem regionalen Traditionsunternehmen erwartet dich ein sicherer Arbeitsplatz und ein starkes Miteinander. Die technologieführende Weltmarke öffnet dir Gestaltungsspielraum in spannenden Projekten und Aufgaben im Zukunftsmarkt innovativer Energie-Lösungen.

Teamassistentenz (m/w/d)

(612)

 Standort: Nördlingen  Anstellungsart(en): Vollzeit  Gehaltsspektrum: 17,50 - 20,50 Euro pro Stunde 
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir sind BuKo!

Deine Zukunft beginnt hier!

Unser Ziel ist es, dass sich unsere Mitarbeiter ab dem ersten Tag voll und ganz auf ihre Arbeit konzentrieren und wohlfühlen können. Alle administrativen Angelegenheiten werden vorab mit unserer Unterstützung erledigt.

Deine Aufgaben:

- Du bist verantwortlich für den freundlichen und professionellen Empfang der Kunden und Gäste
- Du bist Drehscheibe der Kommunikation am Telefon und allgemeiner Korrespondenz.
- Du hilfst bei der Organisation von Besprechungen und Terminen

Was du mitbringst:

- Du besitzt eine erfolgreich abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung.
- Du kannst bereits auf Berufserfahrung als Assistentz oder Empfangsmitarbeiter zurückgreifen
- Gute MS-Office Kenntnisse sind für Dich selbstverständlich
- Du hast ein freundliches und verbindliches Auftreten

Dein Weg zu uns:

Bei allen Fragen zu deiner Bewerbung stehe ich, Nadine Kozlovsky, dir gerne unter der Tel-Nr.: 0151/15917412 zur Verfügung.

Natürlich kannst du mich auch per Whatsapp oder Mail kontaktieren: nadine.kozlovsky@buko-hr.de

Ich freue mich auf unseren Kontakt!

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: IGZ

[Impressum](#)