

Kaufmännische Assistenz (m/w/d) in Teil- oder Vollzeit

Beschreibung

Technoplast entwickelt und produziert Kunststoffkomponenten für die internationale Automobilindustrie.

Mit präziser Fertigung und modernen, vollautomatisierten Prozessen schaffen wir hochwertige Produkte für anspruchsvolle Kunden. Zur Unterstützung unseres kaufmännischen

Teams suchen wir eine engagierte Assistenz (m/w/d), die uns im kaufmännischen und administrativen Bereich unterstützt.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Unterstützung in kaufmännischen Abläufen und administrativen Aufgaben

- Mitarbeit in der vorbereitenden Buchhaltung und im Rechnungswesen
- Allgemeine Organisation und Dokumentation im kaufmännischen Bereich
- Unterstützung in der Büroorganisation und im Tagesgeschäft

Qualifikationen / Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise erste Erfahrung im kaufmännischen Bereich
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und gute Kommunikationsfähigkeiten
- Sicherer Umgang mit MS Office

Leistungen der Anstellung

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem wachstumsorientierten Unternehmen
- Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit in Teil- oder Vollzeit)
- Ein modernes Arbeitsumfeld und ein kollegiales Team
- Möglichkeiten zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung

Kontakte

Technoplast GmbH

Kunststoffteile-Planung – Entwicklung – Produktion – Beratung

Schützenstrasse 16
D-89429 Bachhagel

Tel.: +49 (0) 9077 95057-0
Fax: +49 (0) 9077 95057-20

Email: info@technoplast.bayern

Arbeitgeber

Technoplast

Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit

Start Anstellung

Sofort

Industrie / Gewerbe

Industrie

Arbeitsort

Schützenstrasse 16, 89429,
Bachhagel, Bayern, Deutschland

Veröffentlichungsdatum

18. Dezember 2024