

KUNDENORIENTIERUNG, INNOVATION UND QUALITÄT SIND UNSERE STÄRKE!

Seit 25 Jahren betreiben wir Wassermanagement – sauber, sicher und nachhaltig.

Wasseraufbereitung für die Industrie bedeutet ständig neue Herausforderungen. Wir stellen uns diesen Herausforderungen und bieten unseren Kunden in der Getränke- und Lebensmittelindustrie sowie der pharmazeutischen Industrie individuelle Lösungen für die Wasseraufbereitung an.

ATN steht für das höchste Maß an Flexibilität zur Realisierung individueller Kundenwünsche.

Um dies für unsere Kunden im In- und Ausland auch in Zukunft zu verwirklichen suchen wir Sie dringend als:

BÜROKAUFMANN/-FRAU (TEIL- ODER VOLLZEIT)

Stellenprofil

- Schriftwechsel für die Geschäftsleitung nach Diktat oder Vorgabe
- Postbearbeitung (Posteingang und -ausgang)
- Erstellung von Angeboten nach Diktat in Deutsch und Englisch, ebenso über unser
- Erstellen von Protokollen, Übersichten und Listen
- Reiseplanung für die Geschäftsleitung und Mitarbeiter
- Telefonzentrale
- Warenwirtschaftssystem (ERP)
- Bearbeitung von Ersatzteilangeboten, einschließlich Bestellwesen

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Bürokaufmann/-frau oder vergleichbar)
- Berufserfahrung im Sekretariat
- Sichere Beherrschung der deutschen Sprache sowie sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Fundierte MS-Office-Kenntnisse, insbesondere Word, Excel, Outlook und PowerPoint
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Hilfsbereitschaft, ebenso gehören eine selbstständige Arbeitsweise und Flexibilität zu Ihren Stärken
- Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit
- Organisationsvermögen

Wir bieten Ihnen eine interessante, ausbaufähige Tätigkeit und freuen uns über Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung an:

ATN Wasseraufbereitung | Personalabteilung | Langer Graben 34 | 71297 Mönshheim
Fon 07044 91584-0 | f.noerpel@atn-wasseraufbereitung.de