

Müller & Pfeiffer GmbH

System- und Sonderlösungen · innovativ und flexibel

Seit 1990 sind wir kompetenter und erfahrener Partner in den Bereichen Programmierung, Schraubtechnik, Konstruktion, EPLAN, Mensch-Roboter-Kollaboration sowie Werkzeug- und Maschinenhandel. In dieser Zeit haben wir uns einen festen Platz in der Industrielandschaft erarbeitet und sind ein gefragter und zuverlässiger Partner im Automobil-, Sonder- und Verarbeitungsmaschinenbau.

Sie suchen eine herausfordernde und interessante Aufgabe in einem innovativen Unternehmen?

Nach über 30 Jahren im Unternehmen verlässt uns unsere Sekretärin zum 31.12.2020 in Ihren verdienten Ruhestand. Verstärken Sie unser Team! Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Einstieg als

Sekretariat/Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Als operative Assistenz der Geschäftsführung übernehmen Sie die organisatorische Verantwortung und sind dabei zentraler Ansprechpartner. Sie treten freundlich auf, behalten in stressigen Situationen einen kühlen Kopf, arbeiten strukturiert und eigenständig? Dann freuen wir uns auf ein Kennenlernen!

Sie verantwortlich für:

- Sekretariatsaufgaben (Terminvereinbarungen, Schriftverkehr, Dokumentenablage, Empfang von Kunden/Lieferanten etc.)
- Auftragsbearbeitung und Rechnungswesen
- Disposition und Kundenbetreuung

Qualifikation/Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- zuverlässige, eigenverantwortliche, gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise
- schnelles Erfassen von Zusammenhängen
- Sie sind kommunikativ, vertrauenswürdig und Ihr Umgang mit Kunden ist professionell
- Sicherer Umgang mit EDV-Systemen, vor allem MS Office

Wir bieten Ihnen:

- Sicherer Arbeitsplatz sowie eine Festanstellung
- Faire und leistungsgerechte Vergütung
- Freundliches, kollegiales und angenehmes Arbeitsklima
- Flexibilität bei Arbeitszeit und Inanspruchnahme von Urlaub
- Übernahme von Verantwortung und selbstständiges Arbeiten
- Anspruchsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Unterstützung bei der Weiterqualifizierung

Haben wir Ihr Interesse an dieser Position geweckt? Dann senden Sie uns Ihre aussagefähigen Unterlagen per E-Mail an erik.mueller@mueller-pfeiffer.de. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und melden uns umgehend. Absolute Vertraulichkeit ist eine Selbstverständlichkeit für uns.