



Als Unterstützung in Neukirchen-Vluyn suchen wir eine

Aushilfe für den Empfang/Telefonzentrale (m/w/d) auf 450-Euro-Basis/45 Std./Monat

Die Indunorm Hydraulik GmbH ist ein stark wachsendes und innovatives Großhandelsunternehmen in der Hydraulik-Verbindungstechnik. Gemeinsam mit unseren Mitarbeitern möchten wir unseren Geschäftserfolg auch in Zukunft weiter ausbauen.

Ihre Aufgaben:

- Annahme und Weiterleitung eingehender Telefongespräche
- E-Mail Schriftverkehr bearbeiten und ggf. weiterleiten
- Koordinierung der Besprechungs- und Seminarraumbelegung
- Sicherstellen der Bewirtungen
- Versendung der Post/Pakete – Erstellung der notwendigen Materiallieferscheine
- Rechnungsversendung und Rechnungsprüfung

Ihr Profil:

- Flexibel in der Arbeitszeit (morgens und nachmittags)
- Kaufmännische Erfahrung (geschult am Computer)
- Teamfähig

Unser Angebot:

- Motiviertes und teamorientiertes Arbeitsumfeld
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung an bewerbung@indunorm.de

Indunorm Hydraulik GmbH

Personalentwicklung
Oderstraße 3
47506 Neukirchen-Vluyn
E-Mail: bewerbung@indunorm.de
www.indunorm.de