



Als Unterstützung unserer Zentrale in Neukirchen-Vluyn suchen wir

## **Aushilfe für den Empfang / Telefonzentrale (m/w/d)** auf 450,- Euro Basis

Als Teil der Würth-Gruppe sind wir ein stark wachsendes Großhandelsunternehmen in der hydraulischen Verbindungstechnik. Gemeinsam mit unseren Mitarbeitern möchten wir unseren Geschäftserfolg auch in Zukunft weiter ausbauen.

### **Deine Aufgaben:**

- Annahme und Weiterleitung eingehender Telefongespräche
- Bearbeitung und Weiterleitung von eingehenden E-Mails
- Koordinierung der Besprechungs- und Seminarraumbuchung
- Sicherstellen der Bewirtungen
- Postbearbeitung
- Versendung von Paketen und Erstellung der notwendigen Materiallieferscheine
- Rechnungsversendung und Rechnungsprüfung
- Erledigung von Botengängen

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann sende uns Deine Kurzbewerbung gerne per E-Mail an [bewerbung@indunorm.de](mailto:bewerbung@indunorm.de) oder bring diese persönlich vorbei (gerne auch handschriftlich).

### **Indunorm Hydraulik GmbH**

Personalentwicklung  
Oderstraße 3, 47506 Neukirchen-Vluyn  
E-Mail: [bewerbung@indunorm.de](mailto:bewerbung@indunorm.de)  
[www.indunorm.de](http://www.indunorm.de)

### **Dein Profil:**

- flexibel in der wöchentlichen Arbeitszeit in Abstimmung mit dem Team (morgens und nachmittags)
- sicherer Umgang mit einem PC
- teamfähig

### **Unser Angebot:**

- abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem kollegialen Team
- Mitarbeiterrabatte für das Würth Sortiment aufgrund der Zugehörigkeit zum Konzern