



Andreas Lück
Sauberluft
...für Ihr Wohlbefinden

Wir suchen

Zur Unterstützung und Verstärkung unseres Teams suchen wir einen/eine

Kauffrau/ -mann für Büromanagement

Wir sind ein mittelständiges Familienunternehmen mit kurzen Entscheidungswegen. Transparenz und Wertschätzung jedes einzelnen Mitarbeiters ist unsere geübte Praxis.

Ihre Aufgaben

- vorwiegend professionelle und strukturierte Telefonakquise
- Online Marketing Recherchen
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Terminvereinbarungen, Tourenplanung, Disposition
- Erstellen von Präsentationen (Power Point o.ä), Analysen und Statistiken
- Anlage neuer Aufträge, Angebote, Auftragsverwaltungen, Rechnungsvorbereitung und -legung

Anforderungen

- abgeschlossener kaufmännischer Ausbildung
- Teilzeit 15 – 30 Stunden/Woche
 - Unbefristet mit der Möglichkeit zur Vollbeschäftigung
- sehr gute Kenntnissen
 - im Social Media Bereich (Facebook, Xing, Instagram, Google+)
 - MS-Office, Exel, Word, Power Point
 - sicherer Umgang mit Büro- und Verwaltungsprogrammen
- Fähigkeiten in der Organisation und Kommunikation
- Hohe Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Teamfähigkeit

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung mit Angabe Ihrer Verfügbarkeit (Okt./Nov.) und Ihrer Gehaltsvorstellung an info@sauberluft.de oder 17033 Neubrandenburg, Weitiner Straße 5.