



https://jobs.awell.de/?post_type=jobs&p=468

Mitarbeiter (m/w/d) Verwaltung/Interne Dienste

Beschreibung

Die algeb awell GmbH ist ein modernes und etabliertes Dienstleistungsunternehmen im Bereich des infrastrukturellen Facility Managements mit Hauptsitz in Breisach am Rhein bei Freiburg. Innovation, Dynamik und motivierte Mitarbeiter bilden das Fundament des Erfolgs der fast 60jährigen Firmengeschichte.

Wir suchen ab sofort für unsere Zentrale in Breisach eine/n:

Mitarbeiter (m/w/d) Verwaltung/Interne Dienste

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- Serviceorientierung
- Gute Kenntnisse in MS Office

Unser Angebot:

- Ein zukunftssicherer Arbeitsplatz mit individuellen Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gleitzeit, nach Absprache gelegentlich Homeoffice
- Kurze Entscheidungswege / flache Hierarchien
- 30 Urlaubstage
- dynamisches Umfeld mit nettem Kollegium
- Parkmöglichkeiten / Elektroladesäule, Bahnhofsnähe
- Sonderzahlung

Ihr Aufgabengebiet:

- Unterstützung der Leitung Innendienst bei administrativen Aufgaben im Bürobetrieb bspw. allgemeinem Schriftverkehr, Terminkoordination, Aktenarbeit und Datenerfassung in Systemen
- Kommunikation mit externen Dienstleistern
- Beschaffung von Werbematerialien
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost sowie der öffentlichen E-Mail-Postfächer
- Organisation und Vorbereitung von Veranstaltungen wie Kundenevents, Messen und Betriebsveranstaltungen
- Vorbereitung und Umsetzung von Social-Media-Aktivitäten
- Unterstützung bei der Steuerung unserer Repräsentanzen
- Mitarbeit an bereichsübergreifenden Themen

Klingt gut? Heute entscheiden, morgen bewerben. Wir freuen uns auf Sie!

Kontakte

Arbeitgeber

awell AG

Arbeitsort

79206, Breisach am Rhein

Veröffentlichungsdatum

September 15, 2022

Leon Zipfel