

WIR SUCHEN BÜROASSISTENT*IN / OFFICE MANAGEMENT (M/W/D)

Einsatzort

63808 Haibach

Beginn

ab sofort (Teil- oder Vollzeit)

Ihre Aufgaben

- Entlastung der Bereichsleitung bei der Durchführung der vertrieblichen Prozesse
- Organisation von Meetings, sowie das Vorbereiten der Räume
- Überwachen des Bestandes an Büromaterial und Bestellung von Nachschub
- Bearbeitung von Anfragen und Aufträgen im Tagesgeschäft
- Kommunikation mit den Kunden
- Datenpflege im ERP/ CRM-System
- Dokumentation und Ablageorganisation
- Übernahme von Assistenzaufgaben

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Kommunikationsfähigkeit und Einfühlungsvermögen
- Fähigkeiten zur Organisation und Zeitmanagement mit einer großen Liebe zum Detail
- Flexibilität und Anpassungsfähigkeit
- Verhandlungs- und Problemlösungsgeschick
- Sie arbeiten sowohl selbstständig und eigenverantwortlich als auch teamorientiert. Hohe Sorgfalt, Genauigkeit und Qualität sind für Sie selbstverständlich.
- Zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Kontaktfreudigkeit und sicherer Umgang am Telefon
- Kenntnisse in der EDV, wie z.B. MS-Office und ERP/ CRM-Systemen sind von Vorteil
- Schnelle Auffassungsgabe und hohe Disziplin
- Saubere und fehlerfreie schriftliche Ausdrucksform in Deutsch
- Lust auf Mitarbeit in einem schnell wachsenden Unternehmen

Die Akku Vision GmbH ist ein junges und dynamisches Unternehmen. Wir haben uns innerhalb der letzten 10 Jahre zum führenden Hersteller von Ersatzakkus für eBikes entwickelt.

Derzeit vertreiben wir unsere Produkte europaweit. Gesteuert werden alle Prozesse durch unsere Firmenzentrale in Haibach bei Aschaffenburg.

Entscheiden Sie sich für die Akku Vision GmbH und gestalten Sie gemeinsam mit uns die Zukunft der mobilen Energieversorgung.

Wir bieten

- Ein großartiges, abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- Ein junges und hochmotiviertes Team
- Interessante und verantwortungsvolle Tätigkeiten in einem jungen und dynamischen Unternehmen
- Start-Up, in dem Deine Energie gefordert und Deine Talente gefördert werden
- Eigenverantwortliches Tätigkeitsfeld
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen

Sie wollen in einem spannenden Umfeld etwas bewegen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung - gerne auch per E-Mail - unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an:

Akku Vision GmbH
Industriestraße-West 6, 63808 Haibach, GERMANY
Mail: bewerbung@akkuvision.de