

KIERDORFGRUPPE



Die KIERDORFGRUPPE ist eine eigenümergeführte, eigenfinanzierte Unternehmensgruppe, in der Handels- und Dienstleistungsunternehmen aus verschiedenen Geschäftsbereichen zusammengeschlossen sind.

Die Philosophie der Unternehmen ist gleich: Kontinuität, Seriosität, Eigenständigkeit, qualitativ hochwertige Leistungen. In allen Bereichen wurde früh und umfassend auf Digitalisierung gesetzt. Multifunktionale Datennutzung ist hierbei ein Muss.

Ihr Arbeitsplatz in Reichshof-Wildbergerhütte (50 km östlich von Köln, gute Autobahnanbindung A4 und A45) befindet sich auf einem parkähnlichen Grundstück. Die Büroausstattung lässt keine Wünsche offen. Das technische Equipment ist immer state of the art.

Zur Verstärkung unseres Geschäftsleitungs-Assistenz-Teams suchen wir einen

Sekretariatsmitarbeiter m/w/d

Wir bieten abwechslungsreiche und interessante Tätigkeiten mit Eigenverantwortung. Zu Ihrem Aufgabengebiet gehören die typischen Assistenzaufgaben: Korrespondenz mit Geschäftspartnern, Entgegennahme von Telefonaten, Vor- und Nachbereitung von Besprechungs-, Besuchs- und Geschäftsterminen sowie Geschäftsreisen, Koordinieren und Überwachen der Termine der Geschäftsleitung, unterstützende Tätigkeiten bei jeglicher Kommunikation und Korrespondenz.

Ihr Profil: Sie haben eine solide Vorbildung im kaufmännischen Bereich.

Darüber hinaus sind Sie ein Organisationstalent und verfügen über Kommunikationsstärke. Sie beherrschen die deutsche Sprache in der Wortwahl, Rechtschreibung und Zeichensetzung und besitzen Fremdsprachenkenntnisse in Englisch; Französisch wäre sehr hilfreich. Der Umgang mit MS-Office-Programmen ist Ihnen vertraut. Teamfähigkeit, Flexibilität und eine hohe Motivation zeichnen sich bei Ihnen durch eine selbstständige und sorgfältige und weitsichtige Arbeitsweise aus. Weiterhin sollten Sie die Bereitschaft besitzen, sich intensiv in unternehmensspezifische Besonderheiten einzuarbeiten.

Sie finden bei uns flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege sowie Unterstützung durch ein motiviertes Team.

Eine sehr attraktive, über dem üblichen Durchschnitt liegende leistungsgerechte Entlohnung ist für uns selbstverständlich.

Ihre Weiterbildungswünsche unterstützen wir tatkräftig.

Wenn Sie interessiert sind, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angaben über ein mögliches Eintrittsdatum und Gehaltsvorstellung bitte an:

KIERDORFGRUPPE
Briefanschrift: 51578 Reichshof
Telefon (02297) 83-112, Telefax (02297) 351
bewerbung@kierdorfgruppe.de