

Wir suchen Dich!

Office-Mitarbeiter/in (m/w/d)

30-40H/WOCHE MIT PERSPEKTIVE ZUR OFFICE LEITUNG

Wir sind ein familiengeführtes Unternehmen mit über 15 Jahren Erfahrung in exklusiver Innenraumgestaltung. Kreativität, Qualität und individuelle Beratung sind unsere Stärken.

AUFGABEN

- Büroorganisation und allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Termin- und E-Mail-Management, Rechnungs- und Bestellwesen
- Pflege von Kunden- und Lieferantendaten
- Unterstützung der Geschäftsführung
- Koordination interner Abläufe und Veranstaltungen

DEIN PROFIL

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise Erfahrung im Office-Management
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Kommunikationsstärke und Organisationstalent

WIR BIETEN

- Unbefristete Anstellung in einem erfolgreichen Familienunternehmen & ein angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten Team & Team Events
- Abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeiten
- Geregelte Arbeitszeiten & überdurchschnittliche Vergütung
- Entwicklungsperspektive zur Office-Leitung



Telefon
089 92 333 740

Mehr Infos unter
[raumausstattung-
bretschneider.de](http://raumausstattung-bretschneider.de)

Email
[pb@raumausstattung-
bretschneider.de](mailto:pb@raumausstattung-bretschneider.de)