



## Präzision ist kein Zufall.

**Reizen Sie Herausforderungen? Suchen Sie Spaß an der Arbeit? Möchten Sie die Zukunft eines hochmodernen Zerspanungsbetriebes mitgestalten?**

**Dann bewerben Sie sich jetzt!**

Mit einem wertschätzenden Miteinander und flachen Hierarchien bieten wir ein Arbeitsumfeld mit Raum für persönliche Entwicklung und die Einbringung eigener Ideen. Unsere Mitarbeiter erhalten neben einem guten Gehalt zusätzliche Leistungen. Sie sind uns wichtig, daher parken Sie bei uns auf dem firmeneigenen Parkplatz, arbeiten in klimatisierten Räumen und Hallen, erhalten für die Pause kostenlos frisches Obst und vieles mehr.

Verstärken Sie bald unser Team als

## Bürokaufmann (m/w/d) in Teilzeit oder Vollzeit

### Ihre Ziele und Herausforderungen

Als Experte in der Büroorganisation unterstützen Sie unser Führungsteam in den vielfältigen organisatorischen, planerischen und administrativen Aufgaben.

### Ihr persönlicher Aufgabenbereich beinhaltet:

- Erledigung aller anfallenden allgemeinen Verwaltungsarbeiten
- Telefonzentrale
- Empfang und Gästebewirtung
- Unterstützung in der Arbeitsvorbereitung
- Koordinieren von IT- und Telekommunikationsthemen

### Ihr persönliches Profil umfasst:

- Abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf
- Sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen
- Strukturierte, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- Teamplayer

**Sie sind dynamisch und authentisch. Sie sind kompetent in der Büroorganisation.**

**Ihre Werte sind Selbstvertrauen, Mut, Neugier, Veränderungswille, Wertschätzung, Loyalität und Ambition –**

**dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail!**