

# BÜRO-ASSISTENZ (M/W/D).

in Vollzeit / in Teilzeit

Die GIEBEL FilTec GmbH konstruiert und produziert Belüftungstrockner für Hydraulikaggregate, Getriebe, Lager-tanks sowie Fässer & IBC am Standort Bretzfeld und zählt zu den wichtigsten Anbietern in diesem Nischenmarkt.

**Wir möchten unser Team vergrößern und suchen eine Büro-Assistenz (m/w/d) - in Vollzeit oder Teilzeit am Standort Bretzfeld.**

## DEIN PROFIL.

Du hast eine kaufmännische Berufsausbildung absolviert und bringst Erfahrung in Büro- und Verwaltungstätigkeiten mit. Eine ausgeprägte Kommunikationsstärke und dein freundliches Auftreten zeichnen dich eben so aus wie dein Organisationstalent. Du fühlst dich wohl im Umgang mit Kunden und hast Freude an technischen Produkten. Du denkst und handelst eigenverantwortlich, effizient und lösungsorientiert an der Umsetzung festgesetzter Inhalte und bringst verhandlungssichere Deutsch sowie gute Englischkenntnisse mit.

## DIE AUFGABEN.

- Unterstützung bei organisatorischen & verwaltungstechnischen Tätigkeiten
- Pflege der Kunden- und Lieferantendatenbank
- Terminvereinbarung / -koordination
- Kommunikation mit Kunden & Lieferanten

Interesse? Dann freuen wir uns auf eine **Bewerbung inkl. Lebenslauf an [hl@gf-dry.com](mailto:hl@gf-dry.com)**, Ansprechpartner: Herr Heinrich Laas.



Weitere Jobangebote finden Sie auf unserer Website **[www.giebel-adsorber.de](http://www.giebel-adsorber.de)**.

