



Als mittelständisches und familiengeführtes Unternehmen ist die Impuls Verschleißtechnik GmbH seit 30 Jahren Spezialist bei der Herstellung und Verarbeitung von individuell gefertigten Bauteilen aus verschleißfesten Werkstoffen in allen Bereichen der Industrie, des Gewerbes sowie des Maschinen- und Anlagenbaus. Qualität, Zuverlässigkeit und Nachhaltigkeit sind die Grundpfeiler unserer Unternehmenskultur und Bestandteil unseres Erfolgs.

Seien Sie Teil des Erfolgs und verstärken Sie unser Team! Wir suchen **ab sofort in Vollzeit**

SEKRETÄRIN / SEKRETÄR

IHRE AUFGABEN

- Kommunikation/Schriftverkehr zwischen Kunden, Lieferanten, Mitarbeitern und Führungskräften
- Koordination und Organisation des Tagesgeschäfts
- Unterstützung bei dem Erstellen von Angeboten, Abrechnungen, eigenständige Prüfung und Anweisung von Rechnungen
- Organisation und Planung von Dienstreisen bis hin zur Reisekostenabrechnung sowie Fortbildungen
- Digitalisieren des Post- und Schriftverkehrs

IHR PROFIL

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder Büromanagement oder vergleichbare administrative-kaufmännische Berufsausbildung
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Erfahrungen in der Metallbearbeitungsbranche wünschenswert
- Gutes technisches Verständnis und Leistungsbereitschaft
- Eigenständige und korrekte Arbeitsweise

IHRE VORTEILE

- Attraktives Festgehalt sowie ein unbefristeter Arbeitsvertrag
- Hohes Maß an eigenverantwortlichen Aufgaben
- Vielfältige und anspruchsvolle Tätigkeiten
- Festes und kollegiales Team
- Modern eingerichteter Arbeitsplatz mit Möglichkeit der Weiterbildung

INTERESSIERT?

Dann senden Sie uns noch heute Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an bewerbung@impuls-vt.de oder per Post unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihren Gehaltsvorstellungen. Bei uns ist jeder Bewerber willkommen.