

Bürokauffrau / Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung.
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office-Programmen
- Teamfähig und selbstständiges Arbeiten
- Erfahrung im Bereich Zertifizierung ISO9001 von Vorteil

Ihr Aufgabengebiet:

- Auftragsbearbeitung
- Postbearbeitung
- Terminplanung und -überwachung
- Allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten

Fühlen Sie sich angesprochen, dann bitten wir um Zusendung der Bewerbungsunterlagen an:

NO-WA Maschinenbau Walter Nodes GmbH

Siemensstraße 7, 94405 Landau/Isar
Gerne auch per E-Mail: info@no-wa.de
Tel: 09951/9859-0