



INGENIEUR- UND PRÜFGESELLSCHAFT
Mehr Leistung. Mehr Wissen. Mehr Sicherheit.

Bürokraft / kfm. Angestellte (m/w/d)

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine Bürokraft bevorzugt in Vollzeit, auch Teilzeit möglich.

Wir bieten Ihnen

- Einen unbefristeten und sicheren Arbeitsplatz
- Überdurchschnittliche Vergütung
- Kaffee, Wasser, Tee und frisches Bio-Obst kostenlos
- 30 Tage Urlaub
- Zusätzlich Heiligabend und Silvester frei
- Flache Hierarchien und ein freundliches Miteinander
- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Die Unterstützung durch ein hochmotiviertes Team

Ihre Perspektiven – unsere Aufgaben

- Unterstützung der Telefonzentrale
- Einkauf
- Gästeempfang und Bewirtung
- Archivierung und Digitalisierung
- Organisation und Betreuung von Veranstaltungen
- Marketing inkl. Werbemittel
- Postein- und ausgang
- Unterstützung bei diversen kaufmännischen Tätigkeiten



INGENIEUR- UND PRÜFGESELLSCHAFT
Mehr Leistung. Mehr Wissen. Mehr Sicherheit.

Ihr Können – unsere Erwartungen

- Abgeschlossene, kaufmännische Berufsausbildung oder Berufserfahrung in der Büroorganisation
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen
- Belastbarkeit sowie Leistungsbereitschaft und Engagement
- Zuverlässigkeit und eine selbstständige Arbeitsweise runden Ihr Profil ab

Wir bieten Ihnen ein angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten Team mit einer abwechslungsreichen und interessanten Tätigkeit.

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins, vorzugsweise per E-Mail an: info@hnl-ing.de