



## Teamassistenz (m/w/d)

Du arbeitest gerne im Team, bist kommunikativ und selbstständiges Arbeiten gewöhnt? Du bist stets offen für neue Herausforderungen und siehst deine Motivation ganz im Bedarf des Kunden? Dann bist du bei uns genau richtig!

Bei uns erwarten dich neben einem abwechslungsreichen und interessanten Aufgabenfeld eines Unternehmens der Steine- und Erdenindustrie aktive Mitgestaltungsmöglichkeiten sowie ein hohes Maß an Eigenverantwortung. Eine attraktive Vergütung inkl. Sonderzahlungen und Sozialleistungen runden diese Tätigkeit ab.

### DEINE AUFGABEN:

- ✓ Aktive Unterstützung bei vertriebstechnischen Aufgaben, u.a. Organisation, Schriftwechsel und serviceorientierte Kommunikation mit unseren Geschäftspartnern und Kunden
- ✓ Unterstützung bei der Abwicklung und Abrechnung von Projekten
- ✓ Bearbeitung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- ✓ Dokumentenmanagement und Stammdatenverwaltung
- ✓ Allgemeine kaufmännische Tätigkeiten sowie projekt- und sachbezogene Sonderaufgaben innerhalb unserer Unternehmensgruppe

### DAS SOLLTEST DU MITBRINGEN:

- ✓ Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- ✓ Berufserfahrung in ähnlicher Position von Vorteil
- ✓ Kontaktfreudigkeit und Kommunikationsstärke, aufgeschlossener Kundenumgang
- ✓ Selbstständige, organisierte und zuverlässige Arbeitsweise
- ✓ Sicherer Umgang mit Microsoft-Office Anwendungen
- ✓ Kenntnisse in Social Media und Online-Kommunikation von Vorteil

**Dein Ansprechpartner:** Jennifer Zeller / [zeller@paul-kleinknecht.de](mailto:zeller@paul-kleinknecht.de) / 07944 / 9198 -15