

BÜROASSISTENZ (m/w/d)

in Teilzeit (20 Stunden)

- Unbefristete Festanstellung
- Standort Unna
- Ab sofort

Deine Aufgaben

- Unterstützung unseres Teams im Vertriebsinnendienst
- Beleg-Erstellung und -Archivierung
- Stammdatenpflege und -anlage
- Unterstützung in der internen und externen Kommunikation

Dein Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Fachmann/-frau für Bürokommunikation oder als Kaufmann/-frau für Büromanagement oder gleichwertige Berufsausbildung
- Grundkenntnisse in Englisch sind wünschenswert
- Kenntnisse in allgemeinen Büro- und Verwaltungsaufgaben
- Kommunikationsstärke und Zuverlässigkeit zeichnen Dich aus

Deine Perspektiven

- Dynamisches und kollegiales Umfeld, umgeben von motivierten Menschen, die in einem wachsenden Unternehmen etwas bewegen wollen
- Offene Kommunikation mit DuZ-Kultur
- Moderne Arbeitsausstattung sowie flexible Arbeitszeitmodelle
- Förderung von individuellen Stärken

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung an christian@kyokutoh.de



Über uns

Wir von KYOKUTOH Europe bieten Automatisierungslösungen für Schweißprozesse im Karosseriebau an. Unsere Kapfenfräser und -wechsler garantieren effizientes, prozesssicheres Bearbeiten und Wechseln von Elektrodenkappen. Wir zählen zu den Marktführern und beliefern viele namhafte Automobilhersteller in der Wirtschaftsregion EMEA. Unser Team ist stolz, Teil eines international tätigen Unternehmens mit über 60jähriger Tradition zu sein.

KYOKUTOH Europe GmbH

Christian Endom
Max-Planck-Straße 4
59423 Unna
Tel. 02303 93 615 – 13
www.kyokutoh.de