

lenz&balles

Die Lenz und Balles GmbH ist ein erfolgreiches mittelständisches Unternehmen mit Sitz in Waldbrunn-Strümpfelbrunn. Mit seinen über 30 Mitarbeitern hat sich das Unternehmen auf den Bereich CNC-Zerspanung spezialisiert und bedient damit Kunden aus der Möbel- und Bauindustrie, dem Maschinen- und Anlagenbau sowie der Mess- und Regeltechnik.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Sekretär (m/w) für die Geschäftsleitung (Voll-/Teilzeit)

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsleitung in administrativen und organisatorischen Belangen
- Durchführung der internen und externen Korrespondenz
- Postbearbeitung und Rechnungsprüfung
- Betreuung der Zeitwirtschaft und der Personalverwaltung

Das bringen Sie mit:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement bzw. Industriekaufmann/-frau oder eine vergleichbare Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Assistenz/Sekretariat
- Sichere Kenntnisse in Microsoft Word, Excel und Outlook
- Organisationstalent und ausgeprägte Kommunikationsstärke
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Eigeninitiative

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins. Gerne können Sie Ihre Unterlagen ganz unkompliziert via E-Mail oder Post an nachstehende Adresse senden.

Zum Sobertsbrunnen 4 | 69429 Waldbrunn | Telefon: +49 6274 92770-0

E-Mail: info@lenz-balles-cnc.de