



Teamassistenz (m/w/d)

Wir sind ein erfolgreiches, innovatives Familienunternehmen, das Glasschmelzöfen für die Glasindustrie entwickelt und herstellt. Unsere Firma ist auf dem internationalen Markt vertreten und sucht für den Betriebssitz in der Glasstadt Zwiesel zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teamassistenz (m/w/d) in Vollzeit.

Ihre Aufgaben:

- Als Teil unseres sympathischen Teams verantworten Sie das Office-Management
- Sie sind erster Ansprechpartner für Besucher, Gäste und Lieferanten - ob telefonisch, schriftlich oder persönlich
- Sie planen und organisieren Firmenreisen, Meetings, Messen und interne Firmenevents
- Sie übernehmen Aufgaben im Bereich der vorbereitenden Buchhaltung
- Sie unterstützen die Geschäftsleitung und unser gesamtes Team

Ihr Profil:

- Sie besitzen eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und verfügen idealerweise bereits über erste Berufserfahrung im Office Management
- Sie verfügen über fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie sind geübt im Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Sie haben ein ausgeprägtes Organisationstalent und zeichnen sich durch eine strukturierte, selbstständige und teamfähige Arbeitsweise aus
- Sie sind zuverlässig, verantwortungsbewusst und haben einen hohen Qualitätsanspruch

Wir bieten Ihnen:

- Eine herausfordernde Position in einem zukunftsorientierten Familienunternehmen
- Eine qualifizierte Einarbeitung mit weitreichend praktischer Unterstützung
- Flexible Arbeitszeitenregelung mit Gleitzeit

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung per Post oder per E-Mail an:
karriere@iwg-online.com.

Gerne steht Ihnen Frau Sabine Maier auch telefonisch unter
Tel. +49 9922 / 84480 für weitere Informationen zur Verfügung.

