

20 Jahre
LOGO GmbH
2000-2020

ERFAHRUNG
KOMPETENZ
& FAIRNESS

Wir suchen in 72160 Horb am Neckar:

KAUFMÄNNISCHER MITARBEITER (m/w/d)

Assistenz der Geschäftsführung in Teilzeit (20-25 Std./Woche)

Ihre Aufgaben

- Terminplanung/ -verfolgung
- Organisation des Büros
- Rechnungen prüfen und erstellen
- Besetzen der Telefonzentrale
- Empfang und Betreuung von Kunden und Lieferanten
- Erstellung der Umsatzsteuer-Voranmeldung
- Unterstützung der Geschäftsleitung
- Lohnbuchhaltung, Zeiterfassung

Was wir bieten

- Angenehmes Betriebsklima & optimale Betreuung
- Soziale Absicherung durch Tarifbindung
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Arbeit in Teilzeit / 20 – 25 Stunden pro Woche
- Einsatz in einem familiengeführten, mittelständischen Unternehmen
- Einen langfristigen und krisensicheren Arbeitsplatz
- Flexibilität durch persönliches Gleitzeitkonto
- Kostenfreie Arbeitskleidung und T-Shirts
- Mitarbeiter-werben-Mitarbeiter-Prämie bis zu 600 Euro

Was wir uns vorstellen

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Erfahrung als Assistenz der Geschäftsführung
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie Serviceorientierung
- Organisationstalent und gutes Zeitmanagement

Kontakt und Bewerbung

Sie haben Interesse an dieser Stelle? Dann freuen wir uns bereits jetzt auf Ihre Bewerbung. Gerne beantworten wir Ihnen weitere Fragen auch vorab telefonisch.



Ansprechpartner

Herr Vicente Lopez
+49 7451 5547-12



Einfach bewerben

Online
logo-job.de/bewerbung



WhatsApp
+49 160 92927246



E-Mail
bewerbung@logo-job.de

LOGO GmbH
Geschwister-Scholl-Str. 2
72160 Horb am Neckar
Tel. +49 7451 5547-0



logo-job.de



LOGO