Qualität und Seriosität - Aus der Region - für die Region!

Wir sind ein regionales, innovatives Unternehmen mit Sitz in Reichenbach (Vogtland), das Sie individuell und ortsnah betreut. Wir sind für alle Kunden in den Regionen Westsachsen, Vogtlandkreis, Erzgebirge, Ostthüringen und Oberfranken der richtige Partner. Unsere Mitarbeiter profitieren von dauerhaften Arbeitsverhältnissen, besten Konditionen nach dem DGB/iGZ- Tarifvertrag und außertariflichen Leistungen. Darüber hinaus bieten wir eine optimale und regelmäßige Betreuung unserer Mitarbeiter und Kunden vor Ort sowie attraktive und am Bedarf orientierte Weiterbildungsmöglichkeiten für unsere Mitarbeiter.

Sachbearbeiter Administration und Verwaltung (m/w/d)

(20250829)

Standort: Reichenbach im Vogtland Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit

Stellenbeschreibung & Anforderungen

Wir suchen für, für den Einsatz in Reichenbach, Sachbearbeiter Administration und Verwaltung (m/w/d). Die Stelle ist ab sofort in Voll- oder Teilzeit zu besetzen.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Empfang von Geschäftspartnern, Kunden und Gästen
- Annahme und Vermittlung eingehender Telefongespräche
- Durchführung allgemeiner Bürotätigkeiten und administrativer Aufgaben (Korrespondenz, Posteingang und Postausgang)
- Verwahrung, Verwaltung und Ausgabe von Materialien
- Unterstützung der Verwaltungsabteilung in allen administrativen Belangen
- Eigenständige Bearbeitung von allgemeinen Verwaltungsvorgängen und organisatorischen Aufgaben
- Verwaltung und Pflege von Daten in internen Systemen

Qualifikationen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Kundenorientierte Arbeitsweise
- Organisationstalent
- Schnelle Auffassungsgabe und Leistungsbereitschaft

Ihre Vorteile

- Vergütung nach DGB/iGZ Tarifvertrag zzgl. Zulagen und Sonderleistungen (Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld, vermögenswirksame Leistungen)
- Regionaler Einsatz
- Individuelle Mitarbeiterbetreuung
- Dauerhaftes Arbeitsverhältnis

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Die Ihnen entstehenden Reisekosten und sonstige mit dem Vorstellungsgespräch im Zusammenhang stehenden Aufwendungen können nicht erstattet werden.

So erreichen Sie uns

Profectus Personal GmbH

Frau Freytag
Goethestraße 27
08468 Reichenbach im Vogtland

Telefonnummer: +49 (37 65) 52 15 00
WhatsApp: +49 (37 65) 5 21 50 25
Faxnummer: +49 (37 65) 5 21 50 55
E-Mail: info@profectus-personal.de

Impressum