



Unser renommiertes Ingenieur- und Sachverständigenbüro mit Sitz in Kaarst betreut seit über 30 Jahren in den Fachbereichen Arbeitsschutz, Brandschutz und Umweltschutz Kunden im In- und Ausland. Die anspruchsvollen Projekte bei mittlerweile über 10.000 Kunden werden von mehr als 30 Beschäftigten umgesetzt. Wir beraten Einzelkunden und Kleinbetriebe sowie Großkunden und Konzerne projektspezifisch.

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## **Industrie- oder Bürokauffrau / Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)**

**für die allgemeine Verwaltung in Voll-/Teilzeit**

### **Ihre Aufgaben**

- kaufmännische Auftragsabwicklung (Annahme, Erfassung, Versand und Fakturierung)
- Bearbeitung der externen und internen Korrespondenz
- Telefonzentrale und -vermittlung
- Planung, Organisation und Nachbereitung von Meetings sowie Geschäftsreisen
- allgemeine administrative Bürotätigkeiten (Schriftverkehr, Stammdatenverwaltung, Ablage)

### **Ihr Profil**

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbares Fachwissen
- fundierte MS-Office-Kenntnisse (speziell Word, Excel)
- sehr gute Rechtschreibung und Geschick im Formulieren von Texten
- Teamfähigkeit, gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- selbstständiges Arbeiten, Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Kontaktfreude und Organisationstalent
- eine gute Auffassungsgabe sowie unternehmerisches Denken und Handeln runden Ihr Profil ab
- Vertrauensperson

### **Sie erwartet**

- Eine unbefristete Festanstellung in Vollzeit
- Ein ausgezeichnetes Betriebsklima mit langen Betriebszugehörigkeiten
- Eine attraktive Vergütung
- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Umgang mit Kunden mit der Möglichkeit, eigene Ideen umzusetzen
- Kompetente interdisziplinäre Unterstützung bei der Einarbeitung
- Moderne Arbeitsausstattung sowie flache Hierarchien und Entscheidungswege
- Firmenevents zur Teambildung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen sowie Ihres nächstmöglichen Eintrittstermins, vorzugsweise per Email an Stefanie Vieten ([info@safe-tec-consulting.de](mailto:info@safe-tec-consulting.de)) oder per Post an : SAFE-TEC CONSULTING GmbH, Novesiastraße 38, 41564 Kaarst, [www.safe-tec-consulting.de](http://www.safe-tec-consulting.de)

Wie freuen uns auf Sie!