



Produkte von hünersdorff sind überall präsent: Von Sichtboxen, Sortimentskästen und Werkzeugkoffern bis hin zu Messkannen und Trichtersystemen. Und bei Kraftstoff-Kanistern setzen wir als Europa-Marktführer die Maßstäbe. Als ein führender Hersteller in der Kunststoffverarbeitung vertreibt hünersdorff seine Produkte weltweit an über 2.000 Kunden.

Empfangssekretärin in Teilzeit (m/w/d) - befristet

Ihr Aufgabengebiet:

- Betreuung der Telefonzentrale
- Empfang von Besuchern und deren Bewirtung
- Organisation und Bereitstellung der Besprechungsräume
- Postbearbeitung und -verteilung
- Verteilung der E-Mails an die entsprechenden Abteilungen
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben (Briefmarkenbestellung, Verwaltung der Parkplatzzugänge und des Fuhrparks, Bestellung und Organisation des Mitarbeitertagesessens und deren Abrechnung)
- Koordination sämtlicher anfallenden Aufgaben im Empfangsbereich

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung von Vorteil
- Berufserfahrung im Empfangsbereich
- Englisch-Kenntnisse wünschenswert
- Angenehme Telefonstimme
- Organisationstalent

Arbeitszeit:

- Mo / Di / Do / Fr von 07:30 – ca. 13:00 Uhr
- Vertretungsweise auch Vollzeit von Mo. – Do. 07:30 – 16:00 Uhr und Fr. 07:30 – 12:30 Uhr (z.B. im Zeitraum 12.09. – 27.09.2019)

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung (gerne per E-Mail) mit Angabe des möglichen Eintrittstermins und Ihrer Einkommensvorstellung.

hünersdorff GmbH

Personalabteilung

Eisenbahnstr. 6

71636 Ludwigsburg

personal@huenersdorff.de

www.huenersdorff.de