

Mitarbeiter Verwaltung (m/w/d)

Als mittelständisches Unternehmen gehören wir zu den weltweit führenden Herstellern von hochwertigen Leitungs-, Offshore/Konstruktions-, Maschinenbau- und Kraftwerksrohren. Kreative Ideen, langjährige Erfahrung und innovative Technologien bilden heute den Grundstein für ein modernes Unternehmen mit vielen Entwicklungschancen.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir im Rahmen einer Teilzeitbeschäftigung einen engagierten Mitarbeiter (m/w/d) für allgemeine Verwaltungsaufgaben an unserem Standort in Recklinghausen.

Wir bieten:

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Selbstständiges Arbeiten in einem kollegialen Arbeitsumfeld
- Raum für persönliche und berufliche Weiterentwicklung
- Tarifliche Vergütung, Gesundheitsförderung und mehr

Ihre Aufgaben:

- Empfang von Besuchern, Dienstleistern und Kunden
- Entgegennahme und Weiterleitung von Telefonaten und E-Mails
- Bearbeitung der Zeiterfassung
- Verwaltung von Leasingpersonal
- Organisation der arbeitsmedizinischen Untersuchungen
- Ausführung von Assistenz- und Verwaltungsaufgaben
- Urlaubsvertretung für die Versandabwicklung

Ihr Profil:

Sie verfügen idealerweise über:

- Kaufmännische Kenntnisse oder vergleichbare Qualifikationen
- Berufserfahrung in ähnlicher Position
- Ein freundliches, aufgeschlossenes und sicheres Auftreten
- Englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- Gewissenhafte und organisierte Arbeitsweise
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Hilfs- und Einsatzbereitschaft

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte elektronisch oder postalisch an uns.

EISENBAU KRÄMER GMBH

Personalabteilung

Tel.: 02732/588-0

E-Mail: bewerbung@ebkpipe.com

Karl-Krämer-Straße 12

57223 Kreuztal

