



**Bewirb
dich jetzt!**

Für unsere Produktion in Altenstadt (Hanau) suchen wir ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Assistenz (m/w/d) in Teil- oder Vollzeit

Du hast Spaß an administrativen Aufgaben und behältst gerne den Überblick? Wir suchen ab sofort eine aufgeschlossene und kommunikative Person, die Lust hat in einer zukunftsweisenden Branche zu arbeiten. Wir bringen Dir alles bei, was Du wissen musst.

Deine Aufgaben

- Du übernimmst klassische Assistenzaufgaben (Schriftverkehr, Rechnungsprüfung, Dokumentenverwaltung) und verantwortest den reibungslosen Ablauf im Büro
- Du hast den Überblick über das Email-Postfach und kommunizierst mit unseren Kunden
- Du unterstützt den Geschäftsführer beim operativen Tagesgeschäft
- Du entwickelst alle Prozesse weiter, die bei uns noch „Luft nach oben“ haben

Deine Qualifikationen

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Du besitzt gute MS Office Kenntnisse
- Du bist Service- und Dienstleistungsorientiert
- Du kommunizierst sicher in Deutsch und in Englisch
- Du bist zuverlässig und arbeitest sorgfältig
- Du arbeitest selbstständig und bist teamfähig

Deine Benefits

- Unbefristeter Arbeitsvertrag mit 30 Tagen Urlaub
- Keine Schichtarbeit
- Mitarbeiterparkplatz
- Arbeitsplatz in einem dynamisch wachsenden Unternehmen
- Eine offene Führungskultur und kurze Entscheidungswege in einem Inhaber geführten Unternehmen

Haben wir dein Interesse geweckt?

Bei weiteren stellenspezifischen Fragen wende dich gerne telefonisch an
Karsten Schudt: Tel: +49 6172/5949-002
Wir freuen uns auf deine Bewerbung!
personal@skypower.online

J E T Z T B E W E R B E N