

Kauffrau / -mann für Büromanagement (m/w/d)

zum 01.08.2024 an unserem Standort in Wadersloh



Dein Job

- Übernahme kaufmännischer Aufgaben
- Mitarbeit in den Bereichen Auftragsabwicklung, Einkauf, Vertrieb, Materialwirtschaft, Produktionswirtschaft, Absatzwirtschaft und Marketing
- Erledigung des allgemeinen Schriftverkehrs
- Organisation des Büroalltags

Deine Stärke

- Erfolgreicher Abschluss der Mittleren Reife, gern mit der Note 3 oder besser in den Fächern Deutsch/Englisch/Mathe
- Gute Kenntnisse in MS-Office Programmen: Word, Excel, Outlook
- Zuverlässigkeit, Eigeninitiative, Selbstverantwortung, Neugierde
- Sicherheit in der deutschen Rechtschreibung sowie grundlegende Englischkenntnisse

Deine Benefits

- Eine fundierte Ausbildung mit herausfordernden Aufgaben in einem spannenden Unternehmen
- Vielseitige praktische Erfahrungen von Anfang an
- Sehr gute Übernahmechancen
- Die Möglichkeit, sich in einem international geprägten Umfeld kontinuierlich weiterzuentwickeln
- JobRad & Corporate Benefits

Dein Kontakt

Du möchtest den nächsten Schritt in deiner Karriere machen? Dann freuen wir uns auf deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.

GLORIA GmbH

Marcel Neisemeier
Diestedder Str. 39
59329 Wadersloh

Telefon +49(0)2523 79349-803
marcel.neisemeier@gloria.de



Dein Arbeitgeber

Wir sind seit mehr als sieben Jahrzehnten der richtige Ansprechpartner bei allen Fragen rund um den vorbeugenden Brandschutz. In dieser Zeit konnten wir viele Erfahrungen sammeln, unsere Produkte optimieren, sowie an aktuelle Anforderungen anpassen.