

Wir sind spezialisiert auf Composite Bauteile, Engineering und CNC Dienstleistungen. CONNOVA ist bevorzugter Partner führender Unternehmen aus den Bereichen Luft- und Raumfahrt, Industrie, Medizintechnik und Motorsport. Der Hauptsitz der CONNOVA ist in der Schweiz; eine Geschäftseinheit befindet sich in Deutschland in der Nähe von Dresden.

Entdecken Sie eine einzigartige Kultur, die technische Innovation, unternehmerisches Denken und persönliche Weiterentwicklung vereint und entscheiden Sie sich für einen Arbeitgeber mit zukunftsgerichteten Arbeitsbedingungen, großer Aufgabenvielfalt und hohem Gestaltungsspielraum.

Für unsere Geschäftseinheit in Deutschland, Großröhrsdorf suchen wir

ab sofort eine Büroassistentin in Teilzeit (m/ w/ d)

Ihre Aufgaben:

- Postbearbeitung
- Erledigung allgemeiner Büroadministrationsaufgaben
- Unterstützung im Tagesgeschäft
- Dokumentenarchivierung
- Erfassung von Geschäftsbriefen nach Vorlage
- Empfang nationaler und internationaler Geschäftspartner
- Annahme und Weiterleitung der Telefonanrufe
- Administration und Vorbereitung der Konferenz- und Besprechungsräume
- Zuständigkeit für die Reise- und Terminorganisation

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Ausbildung mit gleichwertigen Kenntnissen und Fähigkeiten
- fundierte MS Office und Grundkenntnisse im SAP wünschenswert
- Deutsch auf muttersprachlichem Niveau, Grundkenntnis in Englisch
- sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Organisations- und Kommunikationsstärke
- Verantwortungs- und Qualitätsbewusstsein
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit
- zuverlässige, freundliche und hilfsbereite Persönlichkeit

Was bieten wir?

- zu Beginn 2-3 Tage pro Woche mit relativ flexibler Zeiteinteilung, perspektivische Erhöhung der Stunden möglich
- Anstellung in einem wachsenden und zukunftsorientierten Unternehmen
- Tätigkeit in einem interessanten Markt
- kurze Entscheidungswege
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- viel Freude in einem motivierten und erfolgreichen Team
- persönliche Weiterentwicklung und bei Bedarf individuelle Trainingsmaßnahmen

Bitte senden Sie Ihre elektronische Bewerbung (aussagekräftiger Lebenslauf inkl. Gehaltsvorstellung) an:
Bewerbung.DE@Connova.com