



MSF-Vathauer ist der Technologieführer im Bereich für dezentrale Antriebsautomatisierung und kundenspezifische Antriebslösungen. Mit der Leidenschaft zur Technik - und das seit über 43 Jahren.

Mit Standorten in Detmold, Stuttgart und Oborniki (Polen) sowie mit internationalen Vertriebsstandorten entwickeln, produzieren und vertreiben wir innovative Antriebs- und Automatisierungslösungen.



Sekretariatsmitarbeiter (m/w/d) (Bürokaufmann/-frau) *in Teilzeit*

Einsatzort: Detmold

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen den Vertrieb, den Einkauf und die Geschäftsleitung in administrativen Aufgaben
- Sie sind für die Auftragsbearbeitung verantwortlich
- Sie erstellen alle internen Auftragsdokumente sowie alle Versanddokumente
- Sie sind erster Ansprechpartner für Kunden und Lieferanten am Telefon
- Temporäre ganztägige Urlaubs- und Krankheitsvertretung

Unser Angebot:

- Anspruchsvolle Aufgaben im Bereich der Antriebsautomatisierung und kundenspezifischen Lösungen
- Ein innovationsfreudiges und zukunftsgerichtetes Arbeitsumfeld
- Gestaltungsspielraum um Ideen in die Tat umzusetzen
- Kurze Entscheidungswege und abteilungsübergreifende Aufgaben
- Persönliche und fachliche Weiterentwicklung

Ihre Qualifikation:

- Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokauffrau /-Kaufmann; oder als Industriekauffrau/-Kaufmann, oder als Kaufmann (-Frau) für Büromanagement
- Sie haben Berufserfahrung im Sekretariat in der Industrie gesammelt
- Sie können mit den gängigen MS-Office-Anwendungen umgehen
- Sie sind kommunikativ und handeln im Sinne des Kunden
- Sie beherrschen die englische Sprache in Wort und Schrift

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann senden Sie Ihre Bewerbung bitte an jobs@msf-technik.de

