



Heinzinger electronic entwickelt, fertigt und vertreibt Hochstrom- und Hochspannungsnetzgeräte. Neben dem traditionellen Bereich der Hochspannung, wachsen wir vor allem in den Zukunftsmärkten Automotive und Medizintechnik.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Voll- oder Teilzeit eine/n:

## **KAUFMÄNNISCHE ANGESTELLTE (m/w)**

für Telefonzentrale, Empfang und allgemeine Organisation.

Sie empfangen unsere internationalen Kunden repräsentativ und souverän – am Telefon und vor Ort im Unternehmen. Sie bereiten Besprechungen vor und sind auch intern Ansprechpartner, wenn es um organisatorische Belange geht.

### **Ihre Aufgaben:**

- Telefonzentrale (deutsch und englisch)
- Empfang und Betreuung von (internationalen) Besuchern
- Vorbereitung und Belegungsplanung der Besprechungsräume
- Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost
- Organisation von Betriebsveranstaltungen
- Verwaltung und Organisation des Fuhrparks
- Koordination Reinigungspersonal
- Allgemeine, kaufmännische Tätigkeiten
- Unterstützung der Abteilungen Buchhaltung / Personal

### **Ihr Profil:**

- Ausbildung im kaufmännischen oder im Hotelfachbereich
- Repräsentatives, souveränes und freundliches Auftreten
- Eigenverantwortliche, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Sprachkenntnisse in Englisch
- Sicherer Umgang mit MS Office

Wenn Sie außerdem gerne im kleinen Team mit flachen Hierarchien und sehr gutem Betriebsklima arbeiten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

### **Sie sind interessiert?**

Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung. Bevorzugt per E-Mail an [jobs@heinzinger.de](mailto:jobs@heinzinger.de).

Ihre Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Jeannette Wölfl (Personal) dienstags und donnerstags unter Tel.: 08031 2458 24.