

Administrative Teamassistenz AV und Fertigung

in 57518 Alsdorf
25 Wochenstunden

unbefristete Festanstellung

Zur Verstärkung unserer Leistung suchen wir eine Administrative Teamassistenz AV und Fertigung (m/w/d), als zentrale Funktion für Administration und Organisation, die mit einer strukturierten und serviceorientierten Arbeitsweise die Leitung AV und Fertigung aktiv unterstützt und somit reibungslose Abläufe im Tagesgeschäft sicherstellt.

Diese Aufgaben erwarten Sie bei uns

- Erstellung von Betriebsaufträgen im ERP-System
- Verteilung und Überwachung von Betriebsaufträgen
- Buchungen im ERP-System
- Vorbereitung der Personaleinsatzplanung
- Überwachung von Zeitkonten und Urlaubsplanung
- Ansprechperson in administrativen / organisatorischen Fragen und Problemstellungen

Das erwarten wir von Ihnen

- Leistungsbereitschaft und Servicementalität
- Kognitive Flexibilität
- Sorgfältige und organisierte Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikationsstärke
- Einschlägige Erfahrung in der Nutzung von Software (ERP, BDE, MS Office)

Das können Sie erwarten

- Weihnachts- und Urlaubsgeld als Zulage
- Bildungs-Angebot zur beruflichen Weiterentwicklung
- 30 Tage Urlaub
- Job-Bike-Programm
- VL-Arbeitgeberanteil

Über das Unternehmen

KÖHLER ist ein inhabergeführtes Familienunternehmen mit Markterfolg seit 1969. Wir sind spezialisiert auf die Entwicklung und Produktion von Mobile Food Equipment. Produkte aus unserem Haus werden weltweit überall dort eingesetzt, wo Lebensmittel hergestellt, transportiert und verkauft werden. Anwender unserer Produkte sind in erster Linie Backbetriebe, Großküchen und der Lebensmitteleinzelhandel.

Unser Geschäft ist vielfältig, interessant und fordernd. Unsere Kunden sind Leader mit höchsten Ansprüchen. Der Wettbewerb ist global. Disziplinierte Arbeit ist für uns Auftrag und Pflicht, die verbindliche Erfüllung der Kundenaufträge tägliches Tun.

Unser Unternehmen zeigt sich in allgemeinen Krisen immer wieder als sehr widerstandsfähig. Die finanzielle Aufstellung ist solide. Löhne und Gehälter kommen pünktlich zur Auszahlung. Gearbeitet wird mit technischer Ausstattung auf modernstem Stand.

In flachen Hierarchien werden Entscheidungen schnell getroffen. Wir pflegen stets ein respektvolles Miteinander. Echte Leistung erfährt echte Wertschätzung. Nicht zuletzt kommt bei allem erforderlichem Ernst für das Geschäft der Humor nie zu kurz. Und wenn es irgendwo klemmt, dann wird darüber geredet.

Bewerbungsprozess

Möchten Sie die Zukunft erfolgreich mitgestalten?

Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte per E-Mail an ante.daniel@koehler-mfe.de.

Kontakt:

Daniel Ante

02741 9387244

ante.daniel@koehler-mfe.de

Unsere Personaleinstellungen basieren auf Motivation, Erfahrung und Qualifikation – unabhängig von Geschlecht, Religion, sexueller Orientierung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Lieblingsverein oder welcher persönlichen Vorlieben und Gewohnheiten auch immer.

Gerne stehen wir für Auskünfte im Vorfeld einer Bewerbung zur Verfügung.

Übrigens: Unser Betrieb ist sowohl mit der Hellertalbahn als auch mit der Daadetalbahn sehr gut erreichbar. Fußweg etwa 5 Minuten.