



Wir wissen - zwischen Familie und Karriere passt kein „oder“!

Zur Verstärkung unseres Teams in Rheda-Wiedenbrück suchen wir Sie ab sofort in Teilzeit (25 Std./

Woche) als **kfm. Mitarbeiter (m/w/d) im Sekretariat**



Wie Ihre neue Aufgabe aussehen würde?

Sie haben Freude am Umgang mit Menschen und sind verantwortlich für den erfolgreichen Ablauf aller zentralen Serviceprozesse mit Schwerpunkt auf der Betreuung des Zentraltelefons und des Besucherempfangs.

- Serviceorientierte Gesprächsverwaltung der Telefonzentrale
- Qualifizierte Besucherbetreuung
- Allgemeine Aufgaben des Zentralbüros (bspw.: Bearbeitung der Post, Organisation der mtl. Teamessen)
- Bereitstellung aller Büromaterialien für das Team
- Betreuung der Konferenzräume (bspw. Ein/ Abdecken für Termine, Kontrolle Materialien)
- Fallweise Unterstützung der Geschäftsleitung und der Fachbereiche
- Arbeitszeit von 11:00 Uhr bis 16:00 Uhr

Was Sie dafür mitbringen sollten?

- Erfolgreich abgeschlossene kfm. Ausbildung oder erste Erfahrung in einer vergleichbaren Position
- Vorerfahrungen in der Hotellerie, an der Rezeption, im Service oder am Empfang sind wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Positive Ausstrahlung und Spaß an der Repräsentation des Unternehmens
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie Verantwortungsbewusstsein und Einsatzbereitschaft
- Ein Händchen für den Umgang mit unterschiedlichsten Menschen
- Freude daran, zentrale Anlaufstelle für „fast“ alles zu sein

Warum es sich lohnt Teil des COBUS Teams zu werden?

- Wir bieten Ihnen vielseitige Arbeitsaufgaben und freuen uns, wenn Sie die Möglichkeit ergreifen Ihre eigenen Ideen aktiv einzubringen
- Wir lassen Sie nicht allein – Sie erhalten eine strukturierte Einarbeitung „on the job“
- Wir bieten Ihnen ein sicheres Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien und vielen Gestaltungsmöglichkeiten
- Wir stärken das „Wir-Gefühl“ und das kollegiale Miteinander im Rahmen von diversen Unternehmens- und Teamveranstaltungen

Das sind Wir

Ob Zuverlässigkeit, Usability oder passgenaue Lösungen: Seit mehr als 25 Jahren entwickelt und implementiert COBUS ConCept zukunftsweisende ERP und CAD/CAM Lösungen, die die Bedürfnisse des Mittelstands in den Vordergrund stellen.

Das sind unsere Standorte

Zentrale

COBUS ConCept
Nickelstr. 21
33378 Rheda-
Wiedenbrück

Weitere Standorte

Dortmund
Münster

Das ist Ihr Ansprechpartner

Sie haben noch Fragen?
Dann kontaktieren Sie uns

Annika Kranz
T. 05242 – 4054-0
E-Mail: bewerbung@cobus-concept.de

Könte Sie unser Angebot überzeugen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung an bewerbung@cobus-concept.de

Wussten Sie schon, dass Sie sich jetzt auch ganz einfach und unkompliziert über unser „Schnellbewerbungsformular“ bewerben können? Sie bekunden Ihr Interesse an einer Mitarbeit bei COBUS und wir setzen uns dann schnellstmöglich mit Ihnen in Verbindung. Probieren Sie es gleich aus www.cobus-concept.de/karriere/bewerbung/bewerbungsformular