



## WIR SUCHEN EINEN OFFICE MANAGER (m/w/d) in Vollzeit



### ÜBER UNS

Wir sind ein dynamisches, innovatives Unternehmen im internationalen Tätigkeitsfeld der Erneuerbaren Energien. Qualität stand von Anfang an im Fokus von Awite. Seit 2000 entwickeln, fertigen, vertreiben und warten wir Gasanalyseysteme für erneuerbare Anwendungen nach individuellen Anforderungen. In diesem Zeitraum wurden 3500 unserer Gasanalyseysteme weltweit installiert.

### IHRE AUFGABEN

- Sie unterstützen die Geschäftsführung in organisatorischen und operativen Belangen und sind Schnittstelle zwischen verschiedenen Abteilungen
- Sie organisieren die Arbeit des Office-Management-Teams, teilen die Telefonannahme ein und übernehmen auch selbst bei Engpässen
- Auftragserfassung und –bearbeitung gehören zu Ihrem Arbeitstag ebenso wie die Bearbeitung und Prüfung des Rechnungsausgangs und die Kooperation mit der Buchhaltung
- Sie führen Schriftverkehr, bearbeiten Dokumente und pflegen die Kundenstammdaten

### DAS ZEICHNET SIE AUS

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung oder ein Studium im kaufmännischen Bereich absolviert
- Sie haben mehrjährige Berufserfahrung als Office-ManagerIn, können richtig gut organisieren, handeln strukturiert und eigeninitiativ in einem abgesteckten Rahmen
- Zuverlässigkeit, Loyalität und Gewissenhaftigkeit sind für Sie nicht nur Floskeln
- Sie haben Freude im Umgang mit MitarbeiterInnen und KundInnen
- Sie besitzen fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift und führen eine klare, sympathische und verbindliche Kommunikation

### WORAUF SIE SICH FREUEN KÖNNEN

- einen modernen Arbeitsplatz in einem attraktiven Arbeitsumfeld mit abwechslungsreichen Tätigkeiten
- ein familiäres und kollegiales Umfeld mit gemeinsamen Aktivitäten auch über die Arbeit hinaus
- Rücksichtnahme auf familiäre Erfordernisse
- attraktives Einkommen und soziale Zusatzleistungen
- Mitarbeit in einem innovativen Team mit stetigen Entwicklungsmöglichkeiten

### IHRE BEWERBUNG

Für unser weiteres Wachstum und die damit verbundenen Ziele setzen wir auf Ihre Energie, Ihr Wissen und Ihre Zuverlässigkeit. Wenn Sie Ihre und unsere Zukunft in einem dynamischen Team mitgestalten wollen, freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen in deutscher Sprache – bevorzugt per E-Mail – unter Angabe des frühesten Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung.



### IHR KONTAKT

TEL. +49 (0) 8761 / 7216 2-0  
JOBS@AWITE.DE  
WWW.AWITE.DE

AWITE BIOENERGIE GMBH  
GRÜNSEIBOLDSBORFER WEG 5  
D-85416 LANGENBACH