

Die **Subtil-Group** fertigt seit mehr als 90 Jahren (inzwischen mit über 350 Mitarbeitern an drei Standorten) Technische Federn sowie Stanz- und Drahtbiegeteile für alle Industriebereiche, wie bspw. Automotive, Medizin- und Gebäudetechnik, Maschinenbau, Haushaltsgeräte u.v.a.m.. Wir wachsen weiter, denn unsere weltweiten Kunden vertrauen auf hohe Qualität, technische Präzision, innovative Lösungen und Zuverlässigkeit – insbesondere in diesen wirtschaftlich schwierigen Zeiten.

Zur Verstärkung unseres Teams an unserem Stammsitz in Reiskirchen bei Gießen suchen wir ab sofort:

## Teamassistenz – allgem. Sekretariatsaufgaben (m/w/d)

Arbeitszeit nur freitags in Vollzeit, auf 520€-Basis  
(spätere Übernahme als Teil-/Vollzeit-Kraft ist nicht ausgeschlossen)

### **Ihre Aufgaben:**

Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben, wie:

- **Bearbeitung und Weiterleitung des täglichen Posteingangs**
- **Bearbeitung des Postausgangs, inkl. Versendung am selben Tag**
- **Telefonzentrale**
- **Organisation der Beschaffung von Büromaterial**
- **Empfang und Bewirtung von Kunden / Lieferanten im Hause**
- **Erfassung eingehender Kunden- und Interessentenanfragen im ERP-System**
- **Erfassung von Neuinteressenten im ERP-System**
- **Erstellung von Lieferantenerklärungen für Kunden**
- **Bekleiden der Position auch an anderen Tagen im Vertretungsfall**

### **Was ist uns wichtig:**

- Ausbildung Bürokaufmann (m/w/d) o. Ä.
- Erfahrung im Bereich Sekretariat und Verwaltung wünschenswert
- Deutsch in Wort und Schrift, Englisch von Vorteil
- Versierter Umgang mit gängigen Office-Programmen
- Hohe Zuverlässigkeit und Seriösität
- Sicheres und freundliches Auftreten

### **Wir bieten Ihnen:**

- Einen sicheren Arbeitsplatz in einer wachstumsstarken, inhabergeführten Unternehmensgruppe
- Eine wertebasierte Zusammenarbeit in einem dynamischen Arbeitsumfeld, mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Eine systematische Einarbeitung mit Schulungen sowie später Weiterbildungs-/Entwicklungsmöglichkeiten
- Betriebsarzt und Gesundheitsvorsorge
- Mitarbeiterparkplatz
- Firmen-Events und soziales Engagement

### **Kontakt:**

Haben wir Ihr Interesse geweckt und Sie möchten uns kennenlernen? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Unterlagen per eMail (PDF) mit Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins bei uns. Zögern Sie nicht uns bei Fragen direkt anzurufen, Herr Michael Subtil steht Ihnen unter Tel. +49 (0)6401/9149-18 vorab zur Verfügung.

