

- Anhänger
- Sattelaufleger
- Jumbozüge
- Bremsendienst
- Sandstrahlen, Verzinken und Lackierung von Großraumfahrzeugen
- Großer Schweißnachweis nach DIN 18800/ 15018
- Container in allen Ausführungen
- Klappwandaufbauten DBP
- Sonderaufbauten
- Sonderkonstruktionen
- Reparaturen, Ersatzteile



Kurt Dinkel, Karosserie- Fahrzeugbau GmbH, Landner Wäsche 7, 09618 Brand-Erbisdorf

Stellenausschreibung als Assistenz der Geschäftsführung im administrativen Bereich

Ab: Sofort, zunächst befristet auf 24 Monate, mit möglicher späterer Übernahme
 Am Standort: Brand-Erbisdorf
 Beschäftigungsart: Vollzeit, 40 Stunden, ortsübliche Entlohnung

Ihre Aufgaben bei uns

- Aufbereitung von Zuarbeiten an die Geschäftsleitung
- Erstellung von Berichten auf Grundlage von vorhandenen Ressourcen
- Unterstützung der Geschäftsführung bei der Umsetzung von Anweisungen und Sicherstellung des Informationsflusses im Unternehmen
- Pflege und Herstellen von Kontakten mit Kunden, Lieferanten, Behörden sowie Organisationen und Fachverbänden
- Erledigen der Büroorganisation, einschließlich anfallender allgemeiner Sekretariatsarbeiten
- Unterstützung der Vorgesetzten und Kollegen bei der täglichen Aufgabenbewältigung (Terminvereinbarung und –nachhalten, Wiedervorlagen, Telefon und Mailverkehr, administrative Kontrollen)
- Organisation und Regelung von Besuchen und Veranstaltungen
- Vor- und Nachbereitung von Gesprächen und Konferenzen einschließlich der Protokollierung

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder 3-jährige Hochschulausbildung (Bachlor)
- Berufserfahrung zwingend erforderlich
- Erledigen der Büroorganisation, einschließlich allgemeiner Sekretariatsaufgaben
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office, v.a. Excel, Word und Powerpoint
- Kenntnisse im Umgang mit ERP System wünschenswert
- Englischkenntnisse erforderlich
- PKW und Führerschein zum Erreichen des Arbeitsortes notwendig
- Gute Kommunikationsfähigkeiten, offene und freundliche Ausstrahlung, schnelle Auffassungsgabe und „Multi-Tasking-Fähigkeit“

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse - bitte max. 3 Dokumente im pdf-Format) mit Angabe Ihrer Lohnvorstellung und Verfügbarkeit.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung ausschließlich per E-Mail an: Schmiedel@kdinkel.com.

Kurt Dinkel Karosserie-Fahrzeugbau GmbH
 R. Schmiedel
 Personalleitung

Es gelten ausschließlich unsere AGB als vereinbart. Eigentumsvorbehalt ist grundsätzlich vereinbart

Hauptniederlassung: Kurt Dinkel Karosserie-Fahrzeugbau GmbH; Schwarzwaldstraße 16; 97877 Wertheim

USt.-ID Nr. DE811 259 483
 Steuer-Nr.: 803 19 11 106

Zweigniederlassung: ;
 Kurt Dinkel Karosserie-Fahrzeugbau GmbH
 Landner Wäsche 7
 09618 Brand-Erbisdorf

Telefon (037322) 330-0
 E-Mail info@kdinkel.com
 Internet www.kdinkel.com

Telefax
 Buchhaltung 330-19
 Technik 330-39

Bankverbindungen
 Volksbank Main-Tauber e. G. DE10 6739 0000 0000 8202 02 (GENODE61WTH)
 Baden-Württembergische Bank DE74 6005 0101 0008 5828 36 (SOLADEST600)

Geschäftsführer: Christoph Dinkel
 Sitz der Gesellschaft: Wertheim
 Registergericht: Mannheim HRB 570246-W