



Bürokaufmann/-frau (m/w/d)

Standort Ludwigsfelde, Brandenburg

Die GONIS GmbH ist ein innovatives mittelständisches Unternehmen. Wir bieten unsere Bastel- und Kreativprodukte im Direktvertrieb bereits seit über 20 Jahren in Deutschland, Österreich und der Schweiz an.

Zur Verstärkung unseres Teams im Beraterservice in Ludwigsfelde suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Bürokaufmann/-frau (m/w/d), 30 bis 40 Stunden pro Woche

Aufgaben

- Sie sind Ansprechpartner für unsere Kooperations- und Vertriebspartner
- (Mit-)Organisation von Events und Veranstaltungen
- Mitgestaltung von Projekten
- allgemeine Bürotätigkeit
- Reklamationsbearbeitung

Anforderungsprofil

- Grundkenntnisse: Abrechnung, Antragsbearbeitung, Berichtswesen, Besprechungsvorbereitung, -organisation, Präsentationsunterlagen erstellen
- Erweiterte Kenntnisse: Microsoft Windows und Office, Büro- und Verwaltungsarbeiten, E-Mail-Kommunikation, -Korrespondenz, Sachbearbeitung
- Persönliche Stärken: gute Auffassungsfähigkeit/-gabe, Eigeninitiative, Kundenorientierung, Selbständiges Arbeiten, Teamfähigkeit
- Sprachkenntnisse: Deutsch fließend Wort und Schrift, Französisch (nicht Bedingung), Italienisch (nicht Bedingung)

Wir bieten Ihnen:

- Festgehalt zzgl. Benefits (wie Vermögenswirksame Leistungen, Tankgutschein, Jahresprämien)
- Gleitzeitregelung
- Arbeitsort: Ludwigsfelde

Sind Sie interessiert an einer neuen herausfordernden Aufgabe in unserem Unternehmen? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inklusive Lebenslauf mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen per Mail an Jacqueline Egeler, j.egeler@gonis.de. Weitere Informationen zu unserem Unternehmen finden Sie auf www.gonis.de.