



Sie interessieren sich für Umweltschutz und Klima?  
Sie möchten aktiv einen Beitrag dazu leisten?

Werden Sie Teil unseres Teams!

Innovative Umwelt-Messsysteme sind unsere Passion und das seit mehr als 35 Jahren. In den Bereichen Bodenkunde, Hydrologie, Meteorologie und Ökologie entwickeln und vermarkten wir maßgeschneiderte Messtechnik.

Wenn Sie uns bei der Büroorganisation unterstützen möchten, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung als

### Bürokauffrau / Bürokaufmann (w/m/d) in Teilzeit

#### Ihre Aufgaben

Sie unterstützen bei der gesamten Büroorganisation wie  
der Verwaltung von Kundenaufträgen in unserem Warenwirtschaftsprogramm (PleasantOffice)  
der Bearbeitung der Eingangsrechnungen unserer Lieferanten sowie beim Zahlungsverkehr  
der Verteilung unserer Emaileingänge  
dem Versand incl. Erstellen von Versandpapieren für Speditionen  
der Zollabwicklung  
der Vorbereitung und Protokollierung von Besprechungen sowie der Moderation  
der Vorbereitung von Marketingmaterial  
der Planung unserer Messeauftritte  
der Verwaltung des Outlook-Kalenders  
der Pflege unserer Internetpräsenz

#### Sie verfügen über

eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ähnliche Qualifikation  
erste Erfahrungen als Bürokauffrau / Bürokaufmann sind wünschenswert  
Sorgfalt, sehr gute Organisation  
relevante Erfahrungen mit MS Office  
Kenntnisse in PowerPoint  
Kenntnisse im Umgang mit Social Media  
PKW-Führerschein

#### Wir bieten Ihnen

ein unbefristetes Arbeitsverhältnis  
eine sichere Teilzeitstelle  
ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet  
angemessene, erfolgsorientierte Vergütung  
flexible Arbeitszeiten  
familiäres Arbeitsklima

#### Arbeitsort

Bonn

#### Zeitpunkt Anstellung

Sofort

#### Ansprechpartner

Frau Conny Friedrich: [cfriedrich@ecoTech.de](mailto:cfriedrich@ecoTech.de)

Wir freuen uns auf Sie!