



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 40 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 (Pleasant Office)
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 Vollzeitstelle
ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Eigenverantwortung
leistungsgerechte Vergütung
familiäres Arbeitsklima
Mitarbeiterrabatte für viele Produkte und Freizeitangebote
geförderte Betriebliche Altersvorsorge
Gesundheits- und Sportangebote über HANSEFIT
familiäres Arbeitsklima

Arbeitsort

Bonn

Ansprechpartner

Frau Conny Friedrich: cfriedrich@ecoTech.de

Bewerben sie sich bei uns. Wir freuen uns auf Sie!