

Mit ca. 80 Beschäftigten fertigt und produziert AKM heute in Blaufelden auf hohem Niveau anspruchsvolle Kunststoffspritzgussteile und komplette Baugruppen für Kunden aus den Bereichen „Mess -, Steuer- und Regeltechnik“, „Lüftungstechnik“, „Automotive“ und „Medizintechnik“.

Unser Unternehmen wächst, wir brauchen Verstärkung.

Kommen Sie zu uns als

Assistenz und allgemeine Verwaltung in Voll- oder Teilzeit (m/w/d)



Ihre Aufgaben:

- › Assistenz der Geschäftsführung inkl. Terminplanung, Erstellung von Auswertungen und Präsentationen usw.
- › Personalprozesse, z.B. Stammdatenpflege und Zeiterfassung, Krankmeldungen, Vorbereitung der Lohnabrechnung, Bewerbermanagement
- › Betreuung der Zentrale (Besucherempfang, Telefon, Posteingang, etc.)
- › Allgemeine Verwaltungstätigkeiten wie bspw. Kassenverantwortung, Büromaterialausgabe sowie Aushänge
- › Sonstige Verwaltungstätigkeiten bei Bedarf

Ihr Profil:

- › Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie optimalerweise eine darauf aufbauende Weiterbildung
- › Erfahrung im Bereich Assistenz oder kaufmännische Verwaltung eines Industriebetriebs
- › Sehr gute Kenntnisse der MS Office Programme
- › Eigenständige sowie sorgfältige Arbeitsweise
- › Flexibilität, Organisationstalent und Freude am Umgang mit Menschen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an karriere@akm-kunststofftechnik.de

AKM Anschluss-, Kunststoff- und Montagetechnik GmbH

Rudolf-Diesel-Str. 24-26, 74572 Blaufelden

Tel. 07953 97832-215 | www.akm-kunststofftechnik.de

AKM