



als
**Sachbearbeiter
Büro-Organisation**
{w/m/d} Teilzeit
5 Stunden (Mo-Fr | Vormittag)

Seit über 50 Jahren begeistern wir deutschlandweit Kunden, Partner und Mitarbeitende als zuverlässiger Spezialist mit Renovierungslösungen für qualitativ hochwertige Fenster & Türen aus eigener Produktion. **Unser Anspruch: Das, was wir tun, machen wir perfekt.**

Unsere Mitarbeiter gestalten die Zukunft mit spannenden Aufgaben und Teamgeist. Unser Team sucht für den **Bereich Büroorganisation in unserer Zentrale in Westendorf** Verstärkung. Du übernimmst Verantwortung, bist zuverlässig und hast Freude und Spaß dich selbst und deinen eigenen Aufgabenbereich kontinuierlich weiterzuentwickeln.

Deine Vorteile

- Sicherer Arbeitsplatz mit unbefristeter Festanstellung
- Dynamisches Team mit flachen Hierarchien
- Attraktives, leistungsgerechtes Gehalt
- Offene Atmosphäre mit kurzen Kommunikationswegen sowie schnellen Entscheidungsprozessen
- Vollumfängliche Unterstützung unseres Teams

Deine Aufgaben

- Auftragsanlage
- Telefonannahme
- Postmanagement
- Organisatorische Unterstützung Bereiche Marketing/Verkauf
- Koordination Besprechungsraum
- Empfang

Dein Profil

- Kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung idealerweise im Bereich Vertrieb/Marketing
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und kommunikative Fähigkeiten
- Neugier und Entschlossenheit, Dinge kennenzulernen, anzupacken und Verantwortung zu übernehmen



PERFECTA FENSTER

Personalabteilung

Hauptstr. 3 | 86707 Westendorf | Tel. 08273-799-02

karriere@perfecta-fenster.de | [PERFECTA-FENSTER.DE](https://www.perfecta-fenster.de)

perfecta

Fenster | Türen | Rollläden