



Vollzeit oder Teilzeit:

Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

In zentraler Lage, direkt neben dem Hauptbahnhof Osnabrück liegen die Büroräume der Symbic. Von hier entwickeln wir innovative und leichtgewichtige Software-Lösungen für unsere Kunden im E-Commerce, in der Logistik und im Gesundheitswesen.

Als wachsendes Softwareunternehmen suchen wir dich als Büromanager (m/w/d) und Verstärkung für unser Team:

Deine Aufgaben

- eigenständige und sorgfältige Büroorganisation
- Unterstützung bei schriftlicher und telefonischer Korrespondenz
- Administrative und organisatorische Unterstützung der Geschäftsführung
- Vorbereitung von Terminen
- Ansprechpartner(in) von Besuchern

Dein Profil

- Abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder vergleichbare Ausbildung
- Sehr guter und sicherer Umgang mit Microsoft Office
- Gute Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Genaue Arbeitsweise
- Sicheres und freundliches Auftreten

Einstieg: zeitnah

Das passt zu dir? Lerne uns kennen und vereinbare einen Termin! Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Dein Kontakt:

Philipp Mamat
Tel.: 0541-507957-18
Mail: jobs@symbic.de

Mehr unter:

www.symbic.de/jobs