

Stellenausschreibung

Zur Verstärkung unseres Teams in der Zentrale Brauweiler suchen wir für 40 Stunden/Woche bei einer 5-Tage-Woche zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine zuverlässige

Assistenz der Bereichsleitung Bewachung (m/w/x)

Ihre Aufgaben

- Administrative Unterstützung des Leiters der Bewachung
- Selbstständige Erledigung der Korrespondenz und Sicherstellung der internen Kommunikation
- Verwaltung und Dokumentation von Verträgen
- Büroorganisation
- Erstellung von Sitzungsprotokollen
- Bearbeitung von Angeboten und Kundenaufträgen, inkl. der Vorbereitung der Rechnungserstellung
- Vorbereitende Tätigkeiten für die Personalverwaltung
- Terminkoordination und allgemeine administrative Betreuung der Objekte

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Selbständige und gut organisierte Arbeitsweise
- Fundierte Kenntnisse in MS-Office
- Verantwortungsbewusstsein und Belastbarkeit
- Serviceorientierung und Teamfähigkeit
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir freuen uns über die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 23.11.2018 an:
Rheinland Kultur GmbH, Ehrenfriedstr. 19, 50259 Pulheim
oder per E-Mail am bewerbung@rheinlandkultur.de
Weiterführende Informationen: www.rheinlandkultur.de.

Für Ihre Rückfragen stehen Ihnen Herr Fiedel, Leiter der Bewachung, unter der Tel.- Nr. 0150 - 16 28 868 und Frau Ternes, Personalleiterin unter der Tel. – Nr. 02234 – 9921 – 337 zur Verfügung.