



INNOVATIVE
PROZESSSTEUERUNG
FÜR DIE GALVANIK

DEINE CHANCE!

DiTEC Dr. Kahlich & Langer GmbH ist seit 1995 führender Softwareanbieter von Automatisierungslösungen für die Oberflächentechnik.

Wir suchen Unterstützung auf unserem Weg als innovatives Unternehmen die Galvanik von morgen neu zu gestalten.

FACHKRAFT FÜR BÜROMANAGEMENT (W|M|D)
KAUFFRAU/-MANN FÜR BÜROMANAGEMENT

- ? Du hast eine offene Art und der Umgang mit Kolleg:Innen und Kunden fällt dir leicht?
- ? Neues zu lernen und durch die täglichen Herausforderungen Prozesse anders und digital zu denken macht dir Spaß?
- ? Initiative, Zuverlässigkeit, Teamgeist und Organisationswille sind Begriffe mit denen du dich gut identifizieren kannst?
- ? Du hast eine abgeschlossene Berufsausbildung für Büromanagement, oder etwas vergleichbares?
Wenn du bereits Erfahrungen in diesem Bereich, oder als Team-Assistenz sammeln konntest ist das von Vorteil. Erzähle uns gerne davon!

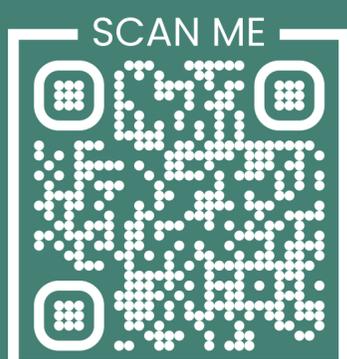
Generell passen wir die Tätigkeiten an die jeweiligen Stärken & Interessen an. Das erwartet dich:

- ✓ Büromanagement mit Verwaltungstätigkeiten
- ✓ Betreuung der Telefonzentrale
- ✓ Aufgaben im Rahmen der Team Assistenz hier ein paar Beispiele:
die Büro-, Arbeits- und Verbrauchsmaterialversorgung,
das Organisieren und Vorbereiten von Veranstaltungen und Meetings
Reisemanagement unserer Mitarbeitenden
Bearbeitung div. Kommunikationskanäle
wie z.B. Post, E-Mail, SocialMedia
- ✓ systemseitige Verwaltung von Stammdaten
- ✓ Rechnungsstellung, sowie vorbereitende Buchhaltung



Henrik freut sich auf deine Bewerbung!
Einfach und unkompliziert via. Email
bewerbung@ditec-gmbh.de

Mehr Infos zur Stelle, unserer Produktvielfalt, dem Team und DiTEC allgemein sind hier zu finden.



TECHNISCHER VERTRIEB (W|M|D)

SPS-PROGRAMMIERUNG (W|M|D)

SOFTWAREENTWICKLUNG (W|M|D)



DiTEC Dr. S. Kahlich & D. Langer GmbH
Im Breitspiel 19 | 69126 Heidelberg
+49 6221 31698-0 | www.ditec-gmbh.com