

# Wir suchen:



## Bürokaufmann (m/w/d)

Die Firma Infiltec® GmbH wurde 1987 gegründet und ist heute ein Komplettanbieter innovativer Filtersysteme für die Gas- und Flüssigkeitsfiltration. Als mittelständiges Unternehmen mit rund 100 Mitarbeitern sind wir in Speyer ansässig und setzen unseren Schwerpunkt in der Be- und Entlüftung sensibler Komponenten, Gasprobennahme-, Prozess-, Abluft-, Druckluft-, Gas- und Flüssigkeitsfiltration. Von unserem Standort in Speyer exportieren wir in den europäischen Raum, sowie in die USA und die Schweiz.

Als Verstärkung für unser Team suchen wir ab sofort einen engagierten und motivierten Bürokaufmann (m/w/d) zur Unterstützung unseres Administrationsteams in Vollzeit.

## Ihre Aufgaben

### Administration

- Diverse Empfangstätigkeiten
- Vor- und Nachbereitung von Meetings
- Besetzung der Telefonzentrale
- Unterstützung in organisatorischen und administrativen Angelegenheiten
- Diverse Ablagetätigkeiten
- unterstützende Tätigkeiten rund um den Einkaufsprozess
- Stammdatenpflege von bestehenden Lieferanten und Kunden

## Ihre Qualifikationen

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung als Bürokaufmann (m/w/d) oder Vergleichbares
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift (Grundkenntnisse)
- strukturierte, gewissenhafte und selbständige Arbeitsweise
- hohe Belastbarkeit, Engagement und Organisationsgeschick
- Teamfähigkeit, sowie ein verbindliches und ergebnisorientiertes Auftreten gegenüber unseren Geschäftspartnern

## Was wir Ihnen bieten

- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Arbeitsgebiet
- eine offene und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- faire und leistungsorientierte Vergütung
- einen sicheren Arbeitsplatz
- geregelte Arbeitszeiten

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittsdatums und Ihrer Gehaltsvorstellung.

Ansprechpartner: Lea Weber

Ihre Bewerbung schicken Sie bitte ausschließlich per E-Mail an: [info@infiltec.de](mailto:info@infiltec.de)