

WIR SUCHEN FÜR UNSERE VERWALTUNG

Unterstützung im Büro- und Verwaltungsmanagement W/M/D

In unserer Verwaltung im Regensburger Westen arbeitet ein achtköpfiges Team mit einer gesunden Begeisterung und moderner Ausstattung, um unsere rund 30 Filialen zu betreuen. Eine weitere Vollzeit-Stelle (30-40 Std./Woche) möchten wir schnellstmöglich besetzen.

Ihr Aufgaben-Spektrum umfasst gängige Büro- und Verwaltungs-Tätigkeiten, sowie die Mitbetreuung der Warenwirtschaft und des Bestellwesens. Die Verarbeitung von Serienbriefen, Rechnungserstellung, das Zuarbeiten zur Buchhaltung, sowie die Organisation von Schulungen und Aktionstagen gehört ebenso zu Ihrem Aufgabengebiet.

IHRE VORTEILE

Das Hörhaus ist Ostbayerns führendes Unternehmen in der Hörakustik und wurde bereits als familienfreundlicher Betrieb mit einer sehr guten Work-Life-Balance ausgezeichnet. Die meisten unserer Mitarbeiter fühlen sich sehr wohl bei uns und Azubis bleiben nach der Ausbildung zu 99% im Unternehmen. Eine kostenlose, betriebliche Krankenversicherung, für z.B. Zuschüsse für eine Computer-Arbeitsplatzbrille oder Jobrad sind für uns selbstverständlich.

Da wir an keinen Tarifvertrag gebunden sind, ist die Vergütung verhandelbar.

Des weiteren werden Sie regelmäßig zu Firmenveranstaltungen und Betriebsausflügen eingeladen. Für Fortbildungen hat die Geschäftsführung immer ein offenes Ohr.

VORAUSSETZUNGEN

Eine zur Stelle passende, abgeschlossene Berufsausbildung und eine grundsätzlich positive Lebenseinstellung wären perfekt. Auch als Quereinsteiger*in sind Sie herzlich willkommen. Sie sollten teamfähig sein und sich nicht so schnell aus der Ruhe bringen lassen, wenn es ab und an hektisch zugeht. Wir setzen Erfahrungen mit dem Betriebssystem Microsoft Windows, sowie Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogrammen voraus. Sie kennen sich mit E-Mail- und Internetprogrammen aus und sind bereit, sich in neue Apps wie z.B. unsere branchenspezifische Software einzuarbeiten.

NEUGIERIG? WIR AUCH - AUF SIE!



DAS HÖRHAUS

Bewerbung an: Gabi Peter
 DAS HÖRHAUS GmbH & Co.KG
 Hermann-Köhl-Str. 2a | 93049 Regensburg
 ☎ 0941 595 25 124
 ✉ bewerbung@das-hoerhaus.de