

Summira GmbH

Lise-Meitner-Straße 10

53332 Bornheim

Telefon +49 2227 91400
Telefax +49 2227 91400
E-Mail info@summira.de
Internet <https://www.summira.de>

CNC-Funkenerosion
CNC-Zerspanungstechnik
CNC-Wasserstrahlschneiden
CAD-Konstruktion
5-Achs-Simultan Fräs- Drehbearbeitung
Kunststoff-Spritzwerkzeugbau
Prototypen-, Geräte-,
Vorrichtungs-, und Maschinenbau



Steuernummer: 222/5717/0191

USt-IdNr.: DE 123 377 784

Gerichtsstand: Bonn

Erfüllungsort: Bonn

Kaufleute für Büromanagement

Geschäftsführer:

Wilhelm Lenzen

Handelsregister:

HRB 178 Bonn

Du arbeitest in unserer Verwaltung und bekommst Einblick in alle Bereiche unseres technologisch anspruchsvollen Lohnfertigungsbetriebes.

Die folgenden spannenden Bereiche wirst du kennenlernen:
Produktion, Einkauf, Verkauf, Versand, Personal, Auftrags- und Rechnungswesen, Kundenpflege und Akquise.

Du führst die nötigen kaufmännischen, organisatorischen, und verwaltungsbedingten Arbeiten aus.

Mit steigender Kompetenz auch Geschäftsführungs-assistierende Tätigkeiten wie schriftliche-, mündliche- Kundenkommunikation, verfassen von eMails, Terminplanung und vieles mehr.

Wenn du gerne am PC, kreativ Texte und Tabellen bearbeitest, gerne mit Menschen kommunizierst, und selbstbewusst auftreten kannst, dann bist du bei uns genau richtig.

Du solltest Grundkenntnisse in Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, eMail-Korrespondenz und dem Umgang mit Internetsuchmaschinen haben.

Neben den Standardprogrammen von Microsoft setzen wir hier die Mittelstandssoftware von DATEV ein, damit decken wir Auftragswesen, Rechnungswesen, Controlling und Zahlungsverkehr ab.

Somit hast du tolle Perspektiven für deinen weiteren Werdegang. Ein gutes Zahlenverständnis, mathematische Sicherheit und gute Englischkenntnisse sind sicherlich nicht von Nachteil für eine erfolgreiche Bewerbung.

UND !!!

Wir freuen uns auf DICH