



wevo

Wir suchen ab sofort zur Verstärkung eine

# MITARBEITER/IN SEKRETARIAT/EMPFANG (M/W/D)

Wevo in Ostfildern bei Stuttgart ist ein international tätiges, dynamisches Familienunternehmen. Wir entwickeln individuelle Vergusslösungen für elektrische und elektronische Bauteile aus den Bereichen Automotive, Home, Engineering und Energie. Qualifizierte, engagierte Mitarbeiter und ein positives Arbeitsklima sind die Basis für unseren Erfolg. Bei uns haben Sie beste Perspektiven.

Im Empfangsbereich heißen Sie unsere Besucher willkommen und sorgen mit Ihrer professionellen und freundlichen Art dafür, dass sie sich wohlfühlen. Neben allgemeinen administrativen Tätigkeiten sorgen Sie mit dem Blick fürs Detail auch für ein repräsentatives Umfeld.

## Ihre Aufgaben

- Empfang und Betreuung von Besuchern im Hause
- Organisation interner und externer Termine inkl. Koordination des Caterings
- Telefonische und schriftliche Kommunikation mit Kunden und Geschäftspartnern
- Unterstützung bei administrativen Tätigkeiten, z.B. Buchung von Geschäftsreisen und Bestellung von Büromaterialien
- Mitarbeit bei der Organisation von Veranstaltungen

## Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder in der Hotellerie
- Min. 2 Jahre Berufserfahrung am Empfang, im Sekretariat oder an der Rezeption

- Gute Kenntnisse in MS-Word und -Excel
- Sehr gute Umgangsformen und kundenorientiertes Denken
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Organisationstalent
- Gewissenhaftigkeit, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse

## Wir bieten Ihnen

- Zukunftsorientiertes und sicher aufgestelltes Unternehmen im Familienbesitz
- Leistungsgerechte Vergütung, Sozialleistungen wie betrieblich geförderte Altersversorgung sowie 30 Tage Urlaub
- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben
- Kollegiale und teamorientierte Arbeitsatmosphäre mit kurzen Entscheidungswegen
- Strukturierte Einarbeitung
- Langfristige Berufsperspektive
- Betriebsärztliche Betreuung

Auf Ihre Onlinebewerbung freut sich Kristina Meixner aus dem Bereich Human Resources. Telefon: +49 711 167 61-559

[wevo-chemie.de](http://wevo-chemie.de)