



AuCon – GPS-Systems for Signaldistribution!

AuCon bietet GPS-Systemlösungen im Bereich der Signaldistribution seit 1999. Dabei liegt der Schwerpunkt der Tätigkeit in der Beratung, der Planung sowie in der Realisierung von Projekten. Aucon betreut mit seinen Lösungen aus einer Hand sowohl namhafte Unternehmen aus der Industrie als auch öffentliche Auftragsgeber.

Für unser Büro in München-Ost suchen wir zur Unterstützung schnellstmöglich eine(n)

Office-Manager(in)

In Teilzeit oder Vollzeit

Ihr Aufgabengebiet

- Organisatorische Tätigkeiten im Innendienst
- Bearbeitung von Telefon- und Emailanfragen(auch International)
- Auftragsbearbeitung und Angebotswesen
- Neustrukturierung bzw. Pflege des Webauftritts
- Pflege der Produktdaten
- Vorbereitung der Buchhaltung

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, aber auch „Quereinsteiger“
- Einschlägige Berufserfahrung als „Allrounder“
- Versierter Umgang mit Officeprogrammen und Internet
- Ausgeprägtes Organisationstalent, Einsatzbereitschaft und Loyalität
- Erfahrung mit CMS(Content Management System), speziell Joomla(Verwaltung, keine Programmierkenntnis)
- Gute Englischkenntnisse

Sie verfügen über ein hohes Maß an Eigenverantwortung kombiniert mit lösungsorientiertem Denkvermögen, Diskretion und Loyalität. Außerdem zeichnet Sie Ihre Leistungsbereitschaft und die kommunikative Kompetenz aus. Sie sind aufgeschlossen gegenüber Neuem.

Wir bieten Ihnen

- Leistungsgerechte Bezahlung
- Flexible Arbeitszeiten im kleinen Team
- Sehr gute persönliche Entwicklungsmöglichkeiten

Wenn Sie Interesse an einer interessanten und abwechslungsreichen Tätigkeit in einem kleinen, dynamischen Unternehmen in einem wachsenden zukunftsorientierten Markt haben, dann erwarten wir gerne Ihre Bewerbung!

Kontakt:

AuCon
Hr. Willi Fink
Hohenlindenerstr. 1
81677 München

Tel: +49 (0)89-91059868
E-Mail: willi.fink@aucon.de