



Kohlhammer | Druck – die Full-Service-Druckerei in Stuttgart

Unser Leistungsportfolio erstreckt sich von der Erstellung der Druckerzeugnisse über den Einzel- und Großversand von Zeitschriften, Büchern, Broschüren und Formularen mit dem Ziel die höchsten Qualitätsansprüche unserer Kunden zu übertreffen und den Einsatz neuer Technologien wertschöpfend in unsere Prozessabläufe einzubinden. Als Druckexperten stehen wir unseren Kunden aus Behörden, Verlagen und der Industrie beratend zur Seite, wenn es um Einsparungen, optimale Produktionswege und absolute Prozesssicherheit geht. Mit unseren 130 Experten der Drucktechnologie stehen wir für 100%ige Liefertreue und Zuverlässigkeit.

Für unsere Druckerei suchen wir Sie ab sofort als engagierte

Assistenz (m/w/d) der Geschäftsleitung

Ihre Aufgaben:

- › Organisation des Sekretariats und Durchführung aller administrativen Aufgaben
- › Eigenverantwortliche Erstellung und Bearbeitung von Angeboten öffentlicher Ausschreibungen sowie die damit zusammenhängende Terminüberwachung
- › Bearbeitung von Rechnungen, Lieferscheinen und Abrechnungen
- › Verantwortung der zentralen Ablage
- › Überwachung des Fuhrparks
- › Bestellung und Verwaltung von Materialien, Geschenken und weiteren Artikeln

Ihr Profil:

- › Sie bringen eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit und verfügen über mehrjährige Erfahrung im Bereich der Assistenz
- › Sie sind ein Organisations-Experte und besitzen gute Kommunikationsfähigkeiten
- › Sie sind vertraut mit den gängigen MS Office-Anwendungen
- › Ihre Arbeitsweise ist geprägt von Eigeninitiative, Sorgfältigkeit, Flexibilität und Selbständigkeit

Wir bieten Ihnen:

- › ein professionelles Arbeitsumfeld in einer modernen Druckerei
- › vielfältige Aufgabenbereiche in einem kollegialen Umfeld
- › flexible Arbeitszeit- und Teilzeitmodelle
- › Zusatzleistungen wie einen kostenlosen Firmenparkplatz sowie eine gute ÖPNV-Anbindung und betriebliche Altersvorsorge
- › eine berufliche Perspektive in unbefristeter Anstellung

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen sowie des frühestmöglichen Eintrittstermins.

W. Kohlhammer GmbH

Personalwesen, Frau Lisa Schlegel
Heßbrühlstraße 69, 70565 Stuttgart
Tel.: 0711 7863-7252
personalwesen@kohlhammer.de
www.kohlhammer.de

Kohlhammer | Druck
AM LIEBSTEN DRUCKEN WIR MIT HERZBLUT