



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine(n) Office-Assistent/in (M/W/D)

für die Bereiche Empfang und Verwaltung (Referenznummer HP201811)

Über uns

Die LAE Engineering GmbH ist ein inhabergeführtes, mittelständiges Unternehmen und seit 25 Jahren ein verlässlicher Planungs-, Engineering- und Managementpartner für das Automatisieren, Modernisieren und Optimieren von Anlagen, Gebäuden und Systeme im Umfeld von Energie, Handel und Industrie.

Wir setzen auf eine Unternehmenskultur mit flacher Hierarchie und offener Kommunikation, die sich auf unsere klare Vision stützt. Werte wie Verlässlichkeit und Wertschätzung werden aktiv in einem freundlichen, respektvollen Umgang mit unseren Kunden, Mitarbeitern und Lieferanten praktiziert. Prüfen Sie, ob das zu Ihnen passt:

www.lae.eu/vision

Ihre Aufgaben

- Sie empfangen und betreuen Kunden und Lieferanten sowohl persönlich als auch am Telefon oder per E-Mail
- Sie übernehmen allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Sie arbeiten Vorgesetzten und Kollegen zu
- Sie betreuen den Schulungs- und Konferenzbereich

Ihr Profil

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und verfügen idealerweise über Berufserfahrung in einer ähnlichen Position
- Sie sind ein Organisationstalent und haben Spaß an Kommunikation sowie am Umgang mit Menschen
- Sie haben ein hohes Maß an Eigeninitiative und eine gute Auffassungsgabe
- Sie verfügen über sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse runden Ihr Profil ab

Zufriedene Mitarbeiter sind uns wichtig

- Wir sorgen für Ihren erfolgreichen Einstieg in unser Team
- Wir ermöglichen flexible Arbeitszeiten
- Wir bieten ein abwechslungsreiches Aufgabenspektrum
- Wir fördern Ihre berufliche und persönliche Weiterbildung
- Wir beteiligen Sie am Erfolg des Unternehmens



Express-Bewerbung per SMS/Whatsapp
Ihr Kurzprofil an: 0151 / 65 908 175

Bewerbung per E-Mail an:
Ronnie.Trickes@lae.eu
Referenz: HP201811

Sie haben noch Fragen?
Ronnie.Trickes@lae.eu
Tel.: +49 6222 94 8 94 56

LAE
ENGINEERING IS OUR ENERGY