

Teamassistenz (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit



Über uns

Die GSI - Gesellschaft für Schweißtechnik International mbH ist eines der weltweit führenden Unternehmen in der Aus- und Weiterbildung, Werkstofftechnik, Qualitätssicherung sowie Forschung und Entwicklung auf den Gebieten der Schweiß-, Füge-, Oberflächen-, Prüf- und Korrosionsschutztechnik. Diese Stelle in unserer Niederlassung **SLV München** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.



Ihre Aufgaben

- Verantwortung für die allgemeine Büroorganisation im Backoffice der Abteilung
- Werkstoff- und Schweißtechnik (wie z. B. das Erledigen des Standardschriftverkehrs, Koordinieren von Terminen, Telefonverkehr)
- Disposition von Kundenaufträgen sowie selbstständige Dienstreiseplanung für die Teammitglieder
- Selbstständige Pflege und Kontrolle von Kundenstammdaten im CRM-System
- Selbstständige Durchführung der Kunden- und Lieferantenkorrespondenz (telefonisch, elektronisch, persönlich)
- Unterstützung bei allen anfallenden Arbeiten, wie z.B. Terminplanung, Dienstreiseorganisation, niederlassungsübergreifende Zusammenarbeit, Korrespondenz mit Geschäftspartnern, Erstellen von Rechnungen, Zertifikaten, Bescheinigungen, etc.



Ihr Profil

- Mindestens eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Akquisitionsstärke, sicheres Auftreten und Freude im Umgang mit Menschen
- Sehr guter Umgang mit MS Office 365
- Hohe Einsatzbereitschaft, Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit gepaart mit guten Englischkenntnissen in Wort und Schrift
- Unternehmerisches Denken, Organisationsgeschick sowie eine sorgfältige, zuverlässige, eigenverantwortliche und proaktive Arbeitsweise
- Prozessorientiertes Denken und Handeln sowie hoher Anspruch an Qualität
- Affinität für technische Themen

Niederlassung

SLV München

Adresse

GSI – Gesellschaft für Schweißtechnik
International mbH
Niederlassung SLV München
Schachenmeisterstraße 37
80636 München

Abteilung

Niederlassungsleitung (Mue)

Ansprechpartner



Tanja Hausmaninger
SLV München
[+49 89 126802-891](tel:+4989126802891)

 Wir bieten

- Leistungsgerechte Bezahlung und Sozialleistungen/ betriebliche Altersvorsorge
- 30 Urlaubstage bei einer 5-Tage-Woche + Heiligabend und Silvester frei
- Job-Bike/Bike-Leasing (Entgeltumwandlung)
- Firmenfitness (Mitgliedschaft über EGYM Wellpass)
- Arbeitgeberzuschuss zum Deutschland Job-Ticket
- Regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten

 Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter der Angabe der Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittstermin über unser Online-Bewerbungsformular.