



WIR SUCHEN ZUM NÄCHSTMÖGLICHEN ZEITPUNKT:

FÜR DEN STANDORT NÜRNBERG

Bürokaufmann/-frau (m/w/d)

Die E-C-G Facility Management GmbH wurde 2010 gegründet. Sie entstand aus dem Zusammenschluss verschiedener erfahrener Facility-Management-Unternehmen. Unser Hauptsitz befindet sich in Leipzig. Wir agieren für unsere Kunden bundesweit.



Ihr Aufgabengebiet:

Für unsere Geschäftsstelle in Nürnberg suchen wir zum nächstmöglichen Eintritt eine tatkräftige und motivierte Unterstützung für unser Team. Die Tätigkeitsbereiche sind u.a. das Management anfallender Aufgaben, die Beauftragung verschiedener Firmen und die Erstellung von Rechnungen. Ferner gehören zu den Aufgaben administrative Tätigkeiten, sowie gelegentliche Einsätze am Empfang.



Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokaufmann/-frau, idealerweise mit aktueller Berufserfahrung
- gerne auch Quereinstieg möglich, mit entsprechender Erfahrung im Büro
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Anwendbare MS Office Kenntnisse (Word, Excel)
- Zuverlässigkeit
- Flexibilität
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Grundkenntnisse in Englisch



Das bieten wir Ihnen:

- 25h/Woche Teilzeit in Festanstellung nach Probezeit
- Individuelle Fortbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Mitarbeit in einem zukunftsorientierten und engagierten Team, das Sie bei Ihren neuen Aufgaben tatkräftig unterstützt
- Kostenlose Getränke (Kaffee, Tee, Wasser)
- Kostenloser Parkplatz, verkehrsgünstige Lage
- Gesundheitskarte/ betriebliche Altersvorsorge und VWL

Bitte senden Sie uns Ihre aussagefähige Bewerbung mit allen relevanten Dokumenten zu.

E-C-G Facility Management GmbH

Frau Sara Faulian

Industriestraße 95

04229 Leipzig

Per Mail an: sf@ecg-fm.de

ECG 
Facility Management