

Stellenangebot

Allgemeine Informationen

Rowius GmbH

Kontaktdaten

Rowius GmbH
Frau Leinberger
Am Kirschenäcker 1
36148 Kalbach, RhönHessen, Deutschland
bewerbung@rowius.com

Eckdaten zum Stellenangebot

Hauptberuf

Kaufmann/-frau - Büromanagement

Alternativberuf

Bürokaufmann/-frau

Stellenbeschreibung

Rowius ist ein junges und innovatives Unternehmen, welches im Jahr 2015 den ersten großen Schritt seiner Expansion vollendet hat.

Im Neubau am Kirschäcker arbeiten heute über 30 Mitarbeiter in den Bereichen Vertrieb, Verwaltung, Hotline, Projektleitung, Werkstatt und Entwicklung.

Wir sind ein Team voller Motivation und Kreativität.

So werden wir in 2019 weiter wachsen und eine offene Werkstatt mit Innovations-Schmiede, einem Haus der Ideen, in dem wir mit unseren Kollegen, Partnern und Mitgliedern aus unserem Menschler-Netzwerk brainstormen und neue Projekte ins Leben rufen werden, eröffnen. Startschuss ist dabei ein großartiges Projekt im Bildungsbereich des 3D-Drucks. Hier decken wir sämtliche Aufgaben ab - von der Fertigung bis hin zu Workshops für die Auszubildenden unserer Kunden, die sich innerhalb dieser Materie weiterbilden möchten.

Du bist motiviert?

Du bist ideenreich?

Du möchtest keine normale und langweilige Arbeit, sondern eine Aufgabe, in der du dich mit Leidenschaft einbringen und verwirklichen kannst?

Dann komm zu uns!

Deine Aufgaben:

- allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten
- vorbereitende Buchhaltung
- Rechnungserstellung
- Korrespondenz
- Personal-Einsatz-Planung
- technischer Einkauf

Voraussetzungen:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung
- gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- gute MS-Office-Kenntnisse
- Teamfähigkeit
- Führerschein Klasse B

Kommunikationsfähigkeit, Motivation und Organisationsfähigkeit werden vorausgesetzt.

Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!

Ausübungsorte der Stelle

Am Kirschenäcker 1
36148 Kalbach, Rhön Hessen

Weitere Informationen zum Stellenangebot

Anzahl offener Stellen

1 von ursprünglich 1 gemeldeten Angeboten

Frühester Beginn der Tätigkeit

Ab sofort

Sozialversicherungspflichtige Beschäftigung

Es handelt sich um eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung

Führungsverantwortung

Keine Führungsverantwortung

Arbeitszeit

Vollzeit
Montag – Samstag / 5 Tage/Woche

Befristung

Unbefristetes Arbeitsverhältnis

Anforderungen an den Bewerber

Berufsausbildung und Studium

Kaufmann/-frau - Büromanagement
Oder vergleichbare Ausbildung / Studium

Kenntnisse und Fertigkeiten

Bezeichnung	Ausprägung
Buchführung, Buchhaltung	Erweiterte Kenntnisse
Büro- und Verwaltungsarbeiten	Erweiterte Kenntnisse
Einkauf, Beschaffung	Grundkenntnisse
E-Mail-Programm Outlook (MS Office)	Erweiterte Kenntnisse
Korrespondenz	Erweiterte Kenntnisse
Personalwesen	Erweiterte Kenntnisse
Tabellenkalkulation Excel (MS Office)	Erweiterte Kenntnisse
Textverarbeitung Word (MS Office)	Erweiterte Kenntnisse

Sprachkenntnisse

Bezeichnung	Ausprägung
Englisch	Erweiterte Kenntnisse

Persönliche Stärken

Kommunikationsfähigkeit,
Motivation/Leistungsbereitschaft, Teamfähigkeit

Führerschein

Bezeichnung	Ausprägung
-------------	------------

Fahrerlaubnis B PKW/Kleinbusse (alt: FS 3)	Zwingend erforderlich
--	-----------------------

Vergütung und Informationen zum Arbeitgeber

Es handelt sich um keinen tarifgebundenen Arbeitgeber.

Betriebsgröße	Branche
---------------	---------

Zwischen 6 und 50	Installation von Maschinen und Ausrüstungen a. n. g.
-------------------	--

Angaben zur Bewerbung

Art der Bewerbung	Geforderte Anlagen zur Bewerbung
-------------------	----------------------------------

Per E-Mail	Lebenslauf, Zeugnisse
------------	-----------------------