

1982 wurde unser namhaftes Familienunternehmen Chemiebüro® gegründet. Unser Kerngeschäft ist von Beginn an die Unterstützung bei der Erfüllung internationaler Vertriebsvorschriften. Mehr als 40 Jahre vertrauen unsere Kunden auf unsere langjährige Erfahrung und ausgeprägte Fachkompetenz. Neben den SDBs gemäß internationalen Vorschriften und Regeln erarbeiten wir notwendige Dokumente für Vertrieb, Logistik und Arbeitssicherheit. Internationale Produktmeldungen runden unser Dienstleistungsportfolio ab. Unsere technischen Lösungen erleichtern dem Anwender die tägliche Arbeit und unterstützen Unternehmen beim effektiven Einsatz von Ressourcen. Ein Team von 14 hochqualifizierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern steht für Gewissenhaftigkeit und persönliche Betreuung – ganz nach der Devise: „Wenn unsere Kunden zufrieden sind, sind wir es auch!“ Unsere weltweit ansässigen Kunden kommen vorwiegend aus der Industrie, aber auch der Handel gehört zu unserer Klientel.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir eine

Büroassistent (m/w/d)

Vollzeit

Ihre Aufgaben

- Unterstützung des allgemeinen Geschäftsbetriebes
- Bearbeitung und Weiterleitung telefonischer und schriftlicher Anfragen
- Bestellung und Verwaltung von Büromaterial
- organisatorische Aufgaben, wie Terminplanungen

Ihr Profil

- abgeschlossenes kaufmännisches / technisches Studium oder kaufmännische Ausbildung
- Quereinstieg mit vergleichbarer Qualifikation und Vertriebserfahrung möglich
- selbstbewusste Gesprächsführung sowie Kommunikationsstärke
- Begeisterungsfähigkeit und diplomatisches Verhandlungsgeschick
- Fähigkeit zur schnellen Analyse komplexer Sachverhalte und gute Selbstorganisation
- sehr gute Kenntnisse in MS-Office
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Unser Angebot

- familiäre Atmosphäre und flache Hierarchien
- abwechslungsreiche Aufgaben mit Zukunftsperspektiven
- attraktive Vergütung



Senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte an:

Detlef G. Schröder-Sahlinger c/o Chemiebüro®
Emmeramsplatz 5, D-93047 Regensburg oder
per E-Mail an bewerbung@chemiebuero.de

chemieBÜRO®
Die Lösung!