

„Scharf auf einen neuen Job?“



# Verwaltungsassistent (m/w/d)

## WARUM SACHSENKÜCHEN?

Wir sind ein innovativer deutscher Küchenhersteller und verbinden das traditionelle Handwerk optimal mit modernster Fertigungstechnologie. Die Liebe zum Werkstoff Holz wird seit über 100 Jahren von unseren Mitarbeitern gelebt und beschert unserer Firma ein stabiles Wachstum sowie ein großes Ansehen in der ganzen Welt!

## IHRE AUFGABEN

- ✓ Empfang von Kunden und Gästen aus dem In- und Ausland
- ✓ Bedienung der Telefonzentrale
- ✓ Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
- ✓ Assistenzaufgaben für die Verwaltung
- ✓ Kontaktpflege zu unseren nationalen und internationalen Kunden und Vertriebspartnern

## WAS SIE MITBRINGEN

- ✓ Spaß an der Arbeit
- ✓ Ihre erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- ✓ strukturierte Arbeitsweise
- ✓ sicherer Umgang mit MS Office
- ✓ gute Kommunikationsfähigkeit
- ✓ gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachen sind vorteilhaft

## WAS WIR BIETEN

Als zukunftsorientiertes und erfolgreiches Unternehmen bieten wir:

- ✓ einen sicheren Arbeitsplatz
- ✓ unbefristeter Arbeitsvertrag in Vollzeit
- ✓ erfolgsabhängige Jahressonderzahlung
- ✓ Mitarbeitererrabatte
- ✓ steuerfreie Sachbezüge
- ✓ Zuzahlung zu vermögenswirksamen Leistungen
- ✓ Betriebliche Altersvorsorge
- ✓ Kita-Betreuungszuschuss
- ✓ familiäres Betriebsklima
- ✓ flache Hierarchien
- ✓ Fahrradleasing
- ✓ Kantine
- ✓ Parkplatz

## WIE SIE UNS KONTAKTIEREN

Wir freuen uns über Ihre aussagefähige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit. Sie erreichen uns per Mail unter [bewerbung@sachsenkuechen.de](mailto:bewerbung@sachsenkuechen.de).

SACHSENKÜCHEN H.-J. Ebert GmbH  
Frau Susann Eytner  
Dresdner Straße 78  
01744 Dippoldiswalde



**Wir freuen uns auf SIE!**