

Wir stellen ein: Administrative Assistenz (m/w/d)

- ✓ Zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- ✓ 70 - 100% Stelle

Aufgabengebiete

- Abwickeln von Bestellungen und dazugehörige Kundenkommunikation
- Koordination mit Dienstleistern (Personal, Steuer, Versicherung und Behörden)
- Unterstützung in der Buchhaltung
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Voraussetzungen

- Erfolgreich absolvierte Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbares Studium
- DATEV-Kenntnisse wünschenswert
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse
- Kommunikationsstark & offen für Neues



Weitere Informationen
www.genesys-offenburg.de/karriere

**Interesse uns
kennen zu lernen?**

Dann freuen wir
uns über Ihre Email:

[jobs@genesys-
offenburg.de](mailto:jobs@genesys-offenburg.de)



Sensor Systems, Service & Smiles

GeneSys Elektronik GmbH
In der Spöck 10 | 77656 Offenburg