

Wir suchen per sofort

Teamassistenz / Kaufmännischer Sachbearbeiter / Büroempfang (m/w/d)

mevisco ist ...

- ein innovatives Unternehmen mit 11 Mitarbeitern im Bereich der industriellen Automation.
- entwickelt industrielle Bildverarbeitungslösungen zur Qualitätskontrolle.
- hat Kunden aus allen Bereichen der Produktion, insbesondere Verpackung, Automotive und Medizintechnik.
- in der Bremer Überseestadt ansässig.
- seit Gründung 1996 inhabergeführt.

Dein Aufgabengebiet umfasst

- Einfache buchhalterische Tätigkeiten
 - Bearbeiten von Eingangsrechnungen,
 - Überweisungsvorbereitung,
 - Kontrolle der Zahlungseingänge.
- Bearbeitung des Wareneingang
 - Annehmen von Ware,
 - Einbuchen in unser Warenwirtschaftssystem.
- Unterstützung unseres Teams bei Reisen
 - Hotel-, Flug- und Mietwagenbuchungen, A1-Anmeldung,
 - Reisekostenabrechnungen.
- Personalverwaltung
 - Krankmeldungen bearbeiten,
 - Urlaubslisten pflegen.
- Beantwortung unserer Telefonzentrale (front office).
- Perspektivisch Unterstützung bei der Projektarbeit.

Du hast

- einen sicheren Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen,
- verständigungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse (sowohl schriftlich als auch am Telefon),
- ein freundliches, offenes Wesen,
- Spaß an Verwaltungsaufgaben.

Wir bieten Dir

- ein familiäres Team mit flachen Strukturen und einem hervorragendem Arbeitsklima,
- eine angemessene Bezahlung,
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung,
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis,
- eine angemessene Zeit zur Einarbeitung und Unterstützung durch erfahrene Kollegen.

Wir freuen uns auf Dich und Deine Bewerbung.

Bitte schicke Deine Bewerbung ausschließlich als PDF an jobs@mevisco.com. Dein Ansprechpartner ist Jörg Höhne. Wenn Du Fragen hast, kannst Du uns per E-Mail oder unter 0421 33 50 90 erreichen.