



Sekretärin (m/w/d)

BS Wutow Professional GmbH ist Ihr Experte für die Rekrutierung und Vermittlung von Fach- und Führungskräften im Rhein-Main Gebiet. Als inhabergeführtes Unternehmen der bundesweit operierenden BS Gruppe setzen wir für Sie auf konsequente Qualitäts- und Serviceorientierung bei der Realisierung Ihrer individuellen Personaldienstleistungen.

Für unseren marktführenden Kunden in den Bereichen dentale CAD/CAM-Technologie, Kiefergelenksvermessung, High-End-Verbrauchsmaterialien und Implantate suchen wir im Wetteraukreis

Sekretärin (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Sie fungieren als zentrale Kontaktperson und stellen eine effektive Kommunikation sicher.
- Sie unterstützen das Team bei täglichen Aufgaben und tragen zur Optimierung der Arbeitsabläufe bei.
- Sie sind verantwortlich für die Bearbeitung und Erstellung von Schreiben in deutscher Sprache sowie grundlegender englischer Korrespondenz.
- Sie übernehmen vielfältige administrative Aufgaben, wie die Terminplanung, Organisation von Meetings und allgemeine Büroarbeiten.

Ihr Profil:

- Sie sind sicher im Umgang mit Microsoft Word und kennen sich mit der Erstellung und Bearbeitung von Dokumenten sowie der Anwendung von Formatierungs- und Gestaltungsfunktionen aus.



- Sie beherrschen die deutsche Sprache fließend und können sich sowohl mündlich als auch schriftlich klar und präzise ausdrücken.
- Sie verfügen über grundlegende bis gute Kenntnisse der englischen Sprache und sind in der Lage, einfache Konversationen zu führen und schriftliche Aufgaben zu bewältigen

Ihre Vorteile:

- Freuen Sie sich auf einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Werden Sie Teil eines internationalen Teams, welches gemeinsam das Wachstum des Unternehmens vorwärtstreibt
- Es erwartet Sie eine Unternehmenskultur, in der Vertrauen, Fairness, Wertschätzung und Teamgeist gelebt werden
- Eine sichere und unbefristete Festanstellung mit Option auf Übernahme
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Übertarifliche Bezahlung
- Bis zu € 400,00 Empfehlungsprovision

Gerne stehen wir Ihnen unter Angabe der unten stehenden Referenznummer für Rückfragen zur Verfügung.

Referenz-Nummer: 406510A35245

Ihr Ansprechpartner:



Diana Petrov
Personalberaterin

BS Wutow Professional GmbH

Hanauer Landstraße 291 b
60314 Frankfurt am Main

Telefon: +49 69 153269740

Telefax: +49 69 153269749

bewerbung@bs-wutow.care
bs-wutow.care

