



Passion for innovation

Als internationales Unternehmen steht innomatec für **Innovation**, **Maschinen** und **Technik**. Wir entwickeln und fertigen individuelle, intelligente Lösungen im Bereich der Funktions- und Dichtheitsprüfung für namhafte Kunden u.a. aus der Automobil-, Medizintechnik-, Hausgeräte- und Heizungs-/Sanitärindustrie. Ihre elektrische Zahnbürste, Bremsleitung, Spülmaschine oder Heizungspumpe wurde zum Beispiel mit unseren Anlagen geprüft. Sehen Sie selbst! - [hier geht's zum Video](#) –

Für unsere Gesellschaften in der innomatec Gruppe mit Standorten auf 3 Kontinenten (Europa, Südamerika und Asien) bieten wir außergewöhnliche Berufsperspektiven und hervorragenden Karrierechancen eines wachsenden Unternehmens.

Mitarbeiter Empfang/Office Management (m/w/d)

Vollzeit – unbefristet – ab sofort – in Idstein/Taunus

Es erwarten Sie:

- Anspruchsvolle, abwechslungsreiche Aufgaben mit eigenem Gestaltungsspielraum
- Umfangreiche Einarbeitung und individuelle Karriereplanung mit eigenem Weiterbildungsbudget
- Attraktive soziale Leistungen, u.a. betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Ein wirtschaftlich sicherer, moderner und gepflegter Arbeitsplatz sowie flexible Arbeitszeiten

Ihre Aufgaben:

- Bedienung der Telefonzentrale sowie Vermittlung und Koordination telefonischer Anliegen
- Empfang und Betreuung unserer Besucher in deutscher und englischer Sprache
- Termin- und Reiseplanung für Dienstreisen im In- und Ausland
- Bearbeitung und Verteilung der Ein- und Ausgangspost sowie Kuriersendungen
- Pflege der internen Datenbanken, Rechnungserfassung sowie Abwicklung allgemeiner Sekretariatsaufgaben
- Fuhrparkverwaltung

Darum Sie:

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung und erste Berufserfahrung im Office-Bereich
- Mit einem wachen Blick geht nichts an Ihnen vorbei, daher ist Multitasking kein Problem für Sie
- Kommunikationsstärke, Verbindlichkeit und Kundenorientierung sind Ihre wesentlichen Charaktermerkmale
- Sie verfügen über gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Beste MS-Office Kenntnisse sind für Sie genauso selbstverständlich wie Professionalität und Organisationsvermögen, wenn viele Prozesse parallel laufen

Wir haben Sie neugierig gemacht? Übernehmen Sie bei uns eine wichtige Rolle und senden Sie Ihre vollständige Bewerbung inkl. Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin per Mail an bewerbung@innomatec.de.