

# FLEXIVA

in Amtsberg OT Dittersdorf

Die FLEXIVA automation & Robotik GmbH ist seit 1990 als Planer und Produzent von Automatisierungslösungen in den verschiedensten Branchen tätig. Dazu gehört die Elektro- und Pneumatikplanung von Schaltschränken nach DIN und UL-Norm ebenso wie deren Fertigung. Ergänzt wird dieses Leistungsspektrum durch Robotersimulation, SPS- und Roboterprogrammierung sowie einer Forschungs- und Entwicklungsabteilung im Bereich alternative Antriebe.

## wir suchen

### Mitarbeiter Sekretariat (m/w/d)

Wir suchen ab **01.03.2022** für unseren Standort in Amtsberg OT Dittersdorf ein motiviertes Organisationstalent (m/w/d) in Teilzeit (25h-30h/Wo).

#### Wir bieten

- Vereinbarung von Beruf und Familie/Flexible Arbeitszeiten
- Gesundheitsmanagement: Höhenverstellbare Tische, ergonomische Tastatur
- Jobrad
- Auffrischung/jährliche Weiterbildungen
- Bezuschussung Betriebliche Altersvorsorge mit 20% durch den AG
- Einstieg in ein innovatives Unternehmen mit eigenem Windrad, E-Ladesäulen

#### Wie sie unser Team unterstützen können

- Übernahme Telefonzentrale
- Organisation Betriebsveranstaltungen (z.B. Sommerfest, Weihnachtsfeiern, etc.)
- Ansprechpartner für alle FLEXIVA Mitarbeiter bei allgemeinen organisatorischen Angelegenheiten
- Bearbeitung von Postein- und -ausgang
- Reiseplanung für Mitarbeiter, Hotelbuchungen, Fahrzeug
- Kundenbetreuung und -bewirtung sowie Vorbereitung von Besprechungen
- Erfassung und Verbuchung von Eingangsrechnungen in Vertretung
- Wünschenswerte Arbeitszeit von ca. 9:00 bis 15:00 Uhr

#### Welche Kenntnisse sie mitbringen sollten

- Abgeschlossene Ausbildung aller Art
- Sehr gute Kenntnisse im Bereich MS Office
- Spaß am Organisieren, Kreativität

#### Ihr Kommunikationsweg – einfach und schnell bewerben

- Über unsere Website: [www.flexiva.eu/Karriere](http://www.flexiva.eu/Karriere)
- Per Email: [bewerbung@flexiva.de](mailto:bewerbung@flexiva.de)

