



#passionfortimber

**Gestalten wir
gemeinsam die
Zukunft aus
Holz.**

Die Pfeifer Group gehört zu den größten Unternehmen der europäischen Holzindustrie.

Seit 1948 leben wir die Leidenschaft für Holz. Unsere 2.600 Mitarbeiter:innen teilen diese Begeisterung und bilden die Basis unseres Erfolgs.

WIR SUCHEN

Verwaltungsangestellte (Elternzeitvertretung)

M/W/D • VOLLZEIT • BEFRISTET AUF 1 JAHR



Schlitz
HESSEN



Aufgaben

- › Betreuung der Telefonzentrale und herzlicher Empfang von Besuchern und Mitarbeitern
- › Rechnungsbearbeitung und Vertretung der Versandabteilung
- › Schnittstelle zur externen Sicherheitsfachkraft; organisatorische und administrative Unterstützung
- › Organisation interner Veranstaltungen und Mitarbeit in der internen Kommunikation
- › Verwaltung der Barkasse und des Kassenbuchs
- › Administrative Unterstützung im HR-Bewerbermanagement



Qualifikationen

- › Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- › Sicherer Umgang mit MS-Office, SAP-Kenntnisse wünschenswert
- › Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- › Gute Kommunikationsfähigkeiten und Organisationstalent



Angebote

- › Verantwortungsvolle Tätigkeit in einem teamorientierten Umfeld
- › 13. Gehalt (Weihnachtsgeld) & variable Jahressonderzahlung
- › Gleitzeitkonto
- › Homeoffice-Möglichkeit
- › Teilnahme am Jobrad
- › 30 Urlaubstage
- › Corporate Benefits (Vergünstigungen in Sport, Mode, Freizeit)

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung unter jobs.pfeifergroup.com

PFEIFER HOLZ SCHLITZ GMBH & CO KG • BAHNHOFSTRASSE 63 • DE 36110 SCHLITZ
JULIA POPP • JOBS.DE@PFEIFERGROUP.COM • +49 8257 81 128



**Jetzt online
bewerben!**