Mitarbeiter Büromanagement (m/w/d)

(Rec)

📍 Standort: Hirschberg an der Bergstraße 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche

Über KPS Prüfservice

Die KPS Prüfservice ist bundesweit unter den marktführenden Unternehmen im Bereich elektrische Betriebsmittelprüfungen. Im Mittelpunkt steht die Prüfung ortsveränderlicher Betriebsmittel sowie ortsfester Anlagen und Maschinen. Darüber hinaus umfasst das Leistungsangebot die Prüfung von Aufzügen, Kranen, medizinischen Geräten sowie die Installation und Prüfung von E-Ladestationen. Somit gestalten wir die Sicherheit der Zukunft und tragen zur nachhaltigen Arbeitssicherheit und E-Mobilität bei. **KPS – Keep People Safe.**

Deine Aufgaben – Bei uns stehen Deine Fähigkeiten im Fokus

- Als erster Ansprechpartner empfängst Du Besucher freundlich und mit einem Lächeln und leitest eingehende Telefonate an die entsprechenden Ansprechpartner weiter oder stellst Rückrufe zuverlässig sicher
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben wie die Bearbeitung von Ausgangspost und Versand gehören zu Deinen Aufgaben
- Du übernimmst die Verwaltung und Bestellung von Verbrauchsartikeln wie beispielsweise Büromaterial oder Arbeitskleidung einschließlich der Kommunikation mit den entsprechenden Dienstleistern
- Du unterstützt den Einkauf und das Hotelmanagement

Dein Profil – Das zeichnet Dich aus

- Du verfügst über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erste Erfahrungen im beschriebenen Aufgabenbereich, idealerweise aus dem Empfangsbereich, bringst Du mit
- Du kommunizierst gerne und kannst gut organisieren
- Mit den gängigen EDV-Anwendungen, insbesondere MS-Office, arbeitest Du sicher und versiert

Das kannst Du bei der KPS erwarten

- Unbefristeter Arbeitsvertrag und sicherer Arbeitsplatz in einer zukunftsorientierten Branche
- Attraktive Verdienstmöglichkeiten
- Bis zu 33 Urlaubstage
- Teamorientiertes Betriebsklima sowie individuelle und umfassende Einarbeitung
- Weiterqualifizierung für Deine persönliche Entwicklung
- Tolle Rabatte mit Corporate Benefit Programm
- Betriebliche Altersvorsorge
- Simply Lunch

Kontakt

Sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben inkl. Kündigungsfrist, Lebenslauf und Zeugnissen) per E-Mail an: bewerbungen@kps-gruppe.de

Gleichberechtigung ist für uns selbstverständlich und Bezeichnungen von Personen richten sich an alle Geschlechter. Aufgrund der besseren Lesbarkeit verwenden wir nur eine Bezeichnung.

Bei Fragen zu unserem Stellenangebot wenden Dich gern an unser Recruiting-Team.

Tel: 06201 8460 121

E-Mail: bewerbungen@kps-gruppe.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)