



„Wir arbeiten keine Lastenhefte ab, denn wir verstehen, was unsere Kunden erreichen wollen. Dazu entwickeln wir Produkte und Lösungen, die nicht nur durchdacht, sondern weitergedacht sind.“

Martin Greve, Abteilung Produktmanagement

Die AVAT Automation GmbH gehört zu den international führenden Unternehmen im Bereich Motormanagementsysteme und Automation für große Blockheizkraftwerke und Schiffsanwendungen. Unsere Kunden kommen aus der Energieversorgung, der Verfahrens- und Umwelttechnik sowie den erneuerbaren Energien. Ein expandierender Markt ermöglicht uns seit Jahren ein kontinuierliches Wachstum.

Ihr Ansprechpartner

AVAT Automation GmbH
Peter Foit
Derendinger Straße 40
72072 Tübingen

Für Fragen steht Ihnen Herr Foit unter 07071/9735-444 gerne zur Verfügung.

Bewerben Sie sich über unser Online-Bewerbungsportal auf www.avat.de oder senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an jobs@avat.de.



Ausgezeichneter Arbeitgeber

www.tuv.com
ID 9108634042



Sie haben viel Freude am Umgang mit Menschen und kümmern sich gern um deren Anliegen. Ihr Ansporn ist die Zufriedenheit der Kollegen. Auch wenn viel los ist, sind Sie der ruhende Pol und kommen zu guten Ergebnissen. Dann können wir Ihnen eine interessante Tätigkeit anbieten:

Mitarbeiter/in Empfang und Sekretariat

Ihre Aufgaben

- Empfang und Office-Management (Telefonzentrale, Empfang und Bewirtung von Gästen, Postein- und -ausgang, Bestellen Getränken und sonstigem Bürobedarf)
- Bewerbermanagement (Einpfelegen der Daten im EDV-System, Anfordern von fehlenden Unterlagen, Organisation der Vorstellungsgespräche u.ä.)
- Kundendatenpflege in Navision
- Organisation der Dienstreisen im In- und Ausland
- Mitabdeckung der Besetzungszeiten von 8:00 bis 18:00 Uhr, besonders am Nachmittag

Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokaufrau/ -mann, Hotelfachfrau / -mann, oder ähnliche Ausbildung
- Mehrjährige Berufspraxis im Empfang oder Sekretariat
- Geübter Umgang mit den MS Office-Anwendungen
- Sorgfältiges Arbeiten und ein freundliches Auftreten
- Gute Deutsch und Englisch Kenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten

unseren Mitarbeitern — neben einer leistungsgerechten Bezahlung — flexible Arbeitszeiten für eine ausgeglichene Work-Life-Balance, regelmäßige Fortbildungen, eine erstklassige Arbeitsplatzausstattung, eine gute Verkehrsanbindung, Parkmöglichkeiten für Pendler und einen langfristig sicheren Arbeitsplatz.