



Mitarbeiterin oder Mitarbeiterin als **Büroassistentz** (M/W/D)
für die Marke *Safe Fire House* in **Teilzeit** (etwa 20 Wochenstunden).

Über uns:

Mit unserer Marke „Safe Fire House“ machen wir Feuerwehrlhäuser smart und sicher. Im Vordergrund stehen unsere Systeme zur Innenraumüberwachung von Einsatzfahrzeugen aber auch weitere Entwicklungen rund um die smarte Feuerwehr. Wir mögen IT-Technik genau so sehr wie das Strahlrohr und brennen für unsern Job.

Das sind deine zukünftigen Aufgaben:

- Korrespondenz mit Kunden
- Unterstützung bei der Projektkoordination
- Unterstützung bei der Buchhaltung
- Terminkoordination
- Allgemeine Büro- und Assistenzstätigkeiten

Unsere Anforderungen an deine Person:

- Fern- und Nahkämpferfahrung im Büroschunzel
- Sicheres Auftreten am Telefon
- Kommunikations- und Organisationstalent
- Sicherer Umgang mit üblichen EDV-Programmen
- Mindestens zwei Folgen Stromberg ganz geschaut

Was wir dir bieten:

- Eine unbefristete Stelle in einem hochinteressanten Umfeld
- Gute Büro- und IT-Ausstattung
- Möglichkeit sind an jeder Ecke mit einzubringen
- Du wirst nie hören „das haben wir immer schon so gemacht“
- Flexible und ergebnisorientierte Arbeitszeitmodelle
- Kollegiales und angenehmes Arbeitsumfeld mit Startup-Mentalität in einem großartigen Team

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns, dich kennen zu lernen. Bitte sende deinen Lebenslauf **bis zum 31.12.2024** an bewerbung@dexa.gmbh per E-Mail. Bewerbungen werden nur per E-Mail oder per Rauchzeichen entgegengenommen.

Datenschutzhinweis

Deine Unterlagen werden bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens elektronisch aufbewahrt und nach Abschluss des Verfahrens, spätestens aber nach 6 Monaten, gelöscht.

Dexa Consult GmbH
Möhnestraße 2
59519 Möhneseel

☎ 02924 496 937-0
💻 dexa.gmbh

