

moveAUT Bonn  
[info@moveaut-bonn.de](mailto:info@moveaut-bonn.de)

moveAUT Köln  
[info@moveaut-koeln.de](mailto:info@moveaut-koeln.de)

## **Wir suchen: Verwaltungsangestellte/r, Kaufmännische/n Mitarbeiter/-in, Bürokaufmann/Bürokauffrau**

Stellenumfang: 450 €-Basis

Für unser Büro auf der Neusser Str. 786, 50737 Köln

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung und Weiterleitung von Anfragen
- Postversand und Postverteilung
- Tätigkeiten im Rechnungswesen
- Terminverwaltung
- Dateneingabe und Datenpflege
- Anrufe entgegennehmen und weiterleiten
- Bestellungen von Bürobedarf o.ä.
- Vor-, Nachbereitung und Begleitung von Veranstaltungen
- Kommunikation mit internen und externen Ansprechpartnern

Ihr Profil:

- Berufserfahrung in der Verwaltung/Sekretariat oder vergleichbaren Berufsfeldern
- Sicherer Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse im EDV-Bereich
- Sie sind zuverlässig, freundlich und pflegen einen wertschätzenden Umgang
- Selbstständiges, strukturiertes und organisiertes Arbeiten bereitet Ihnen Freude

Wir bieten:

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit langfristigen Perspektiven
- Individuelle Arbeitszeiten
- Ein multiprofessionelles Team in dem neue Kollegen herzlich aufgenommen werden
- Sehr gute öffentliche Verkehrsanbindung und Parkplätze