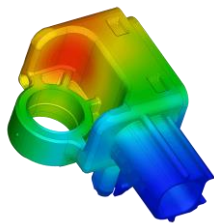


SimpaTec ist eines der führenden Dienstleistungs- und Softwareunternehmen für die kunststoffverarbeitende Industrie und bietet kompetente Beratung und Unterstützung bei der ganzheitlichen Entwicklung und Optimierung von Bauteilen, Werkzeugen und Prozessen. Als Partner mit langjähriger Erfahrung in der Spritzgießsimulation, verhelfen wir unseren Kunden zu gewinnbringenden Lösungen.

Zur Verstärkung unseres Teams in Weimar besetzen wir folgende Stelle:

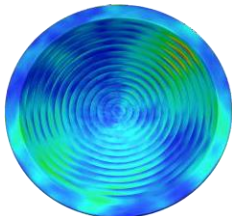
Bürofachkraft

(m|w|d – unbefristet, Vollzeit, Teilzeit möglich)



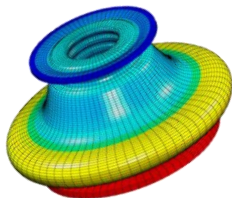
Ihre Aufgaben:

- Vorbereitende Buchhaltung (Rechnungs- und Mahnwesen, Debitoren- und Kreditorenkontenpflege etc.)
- Allgemeine Büroorganisation
- Effiziente Abwicklung, Überwachung, Koordination und Ausführung organisatorischer und administrativer Aufgaben
- Selbstständige Abwicklung von Korrespondenz, Termin- und Reisemanagement



Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbar
- Flexibilität, Teamgeist und Spaß an der Sache
- Sehr gute Deutschkenntnisse, Englisch gewünscht
- Sicherer Umgang mit MS-Office Programmen
- Strukturierte, selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise



Was bieten wir Ihnen:

- Sichere Anstellung in einem international agierenden Unternehmen
- Intensive und qualifizierte Einarbeitung
- Selbständige Tätigkeit in einem innovativen, motivierten Team
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliche Altersvorsorge, Jobrad

Sind Sie offen für neue Herausforderungen? Sie schätzen eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit und können Verantwortung übernehmen – ist das genau Ihr Ding?? Dann überraschen Sie uns und senden Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittstermin an jobs@simpatec.com.