

Office Manager (gn)

(12232)

Job ist nicht gleich Job. Er soll zu dir passen, dich fordern und angemessen bezahlt sein. Das sehen wir auch so, deswegen bringt PAMEC dich mit den Unternehmen zusammen, die wirklich zu dir passen. Wenn du deinen Job liebst, machen wir unseren richtig – und das seit 1984.

Du arbeitest gerne mit Menschen und fühlst dich in einer unterstützenden Rolle wohl?

Dann ist diese Position genau das Richtige für dich! Für unseren Kunden, ein erfolgreiches Unternehmen im Bereich **Maschinenbau**, suchen wir einen motivierten **Office Manager (gn)** am Standort **Augsburg**.

So sieht Dein Arbeitsalltag aus

- Du übernimmst sorgfältig und zuverlässig allgemeine **Sekretariats- und Koordinationsaufgaben**
- Die Organisation und Abrechnung von **Dienstreisen** macht dir Spaß und liegt dir besonders gut
- Auch die Betreuung von Kunden sowie die Vorbereitung und Nachbereitung von Besprechungsräumen gehören zu deinem Aufgabenbereich
- Du unterstützt aktiv bei der Planung und Durchführung von **Veranstaltungen**, was dir leicht von der Hand geht
- Der enge Austausch mit der **Personalabteilung**, um eine reibungslose Zusammenarbeit zu gewährleisten, gehört ebenfalls zu deinen Tätigkeiten
- Mit deinem Organisationstalent sorgst du dafür, dass der Büroalltag strukturiert und effizient abläuft

Was Dich für den Job auszeichnet

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als **Wirtschaftsassistentin, Bürokauffrau, Kauffrau für Bürokommunikation, Industriekauffrau oder Wirtschaftsassistentin (gn)** oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise bringst du Erfahrung in einem ähnlichen Aufgabengebiet mit
- Du zeichnest dich durch **Eigenverantwortung** und eine starke **Teamfähigkeit** aus
- Sehr gute **Deutsch- und Englischkenntnisse** ermöglichen dir eine klare und effektive Kommunikation
- Du bist sicher im Umgang mit **MS Office**, Erfahrung mit dem **SAP-System** ist ein Pluspunkt

Das sind Deine Vorteile

- **Unbefristete Festanstellung** mit Übernahmeoption im Partnerunternehmen
- Vergütung GVP-Tarifvertrag mit Option auf **übertarifliche Zulagen, Urlaubs-/ Weihnachtsgeld, betriebliche Altersvorsorge**
- **Prämienzahlung** "Mitarbeiter werben Mitarbeiter" bis zu **400 €**
- Urlaubsanträge/Zeitnachweise via App
- Mitarbeiterrabatte für Online-Shops

Bist Du neugierig geworden?

Rainer Gellner

Personalmanager

[Tel: 0151 12 25 96 02](tel:015112259602)

PAMEC PAPP GmbH

Bürgermeister-Wegele-Str. 6

86167 Augsburg

E-Mail: bewerbung-augsburg@papp-gruppe.de
Bitte gib folgendes Kürzel im E-Mail-Betreff an: RG

[Impressum](#)