

# Büromanagement-Spezialist (gn)

(12280)

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 bist kommunikativ, organisierst gerne und fühlst dich in einer unterstützenden Rolle genau richtig aufgehoben?

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

## So sieht Dein Arbeitsalltag aus

- Du kümmerst dich gewissenhaft um allgemeine **Sekretariats- und Organisationsaufgaben** und bringst dabei Zuverlässigkeit und Sorgfalt ein
- Du planst und rechnest **Dienstreisen** entsprechend der Unternehmensrichtlinien ab und bist für die professionelle Betreuung von Kunden verantwortlich – inklusive der Vorbereitung und Nachbereitung von Besprechungsräumen
- Die Unterstützung bei der **Organisation** und Umsetzung von **Veranstaltungen** fällt ebenso in deinen Aufgabenbereich
- In enger **Zusammenarbeit** mit der **Personalabteilung** stellst du einen reibungslosen Austausch sicher
- Dank deines Organisationstalents sorgst du für einen strukturierten und effizienten Arbeitsalltag im Büro

## Was Dich für den Job auszeichnet

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, zum Beispiel als **Bürokauffrau, Kauffrau für Bürokommunikation, Industriekauffrau oder Wirtschaftsassistentin (gn)** oder eine ähnliche Qualifikation
- Idealerweise konntest du bereits Erfahrungen in vergleichbaren Tätigkeitsfeldern sammeln
- Du bist eigenständig, zuverlässig und bringst **Teamgeist** mit
- Deine ausgezeichneten **Deutsch- und Englischkenntnisse** ermöglichen dir eine klare und professionelle Kommunikation
- Du bist routiniert im Umgang mit **MS Office**, Kenntnisse im **SAP-System** sind von Vorteil

## 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](mailto:bewerbung-augsburg@papp-gruppe.de)

**Bitte gib folgendes Kürzel im E-Mail-Betreff an: RG**

[Impressum](#)