

Als Familienunternehmen und zuverlässiger Dienstleister für Produktionsservice, Industriereinigung und Facility Service betreuen wir eine Vielzahl namhafter Unternehmen in unterschiedlichen Branchen.

Für die Betreuung unseres Großkunden am Standort Lörrach suchen wir ab sofort eine

## Kaufmännische Assistenz (m/w/d) in Teilzeit

### Deine Aufgaben:

- Allgemeine Büroorganisation (z.B. Telefonate, Ein- und Ausgangspost, Ablage, Schriftverkehr, Terminkoordination).
- Ansprechperson für kaufmännische Belange (z.B. Rechnungsprüfung, Kontoführung)
- Schnittstellenmanagement zwischen den Kunden und uns
- Unterstützung in der administrativen Prozessabwicklung bei Kundenaufträgen, laufender Tätigkeiten und Projekten
- Unterstützung bei strategischen und operativen Aufgabenstellungen
- Mitarbeit bei der Optimierung von bestehenden Prozessen

### Du bist bei uns genau richtig, wenn Du:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder etwas Vergleichbares hast
- Strukturiert und serviceorientiert arbeitest
- Eigeninitiative ergreifst
- Kommunikationsstark bist und offen auf Menschen zugehst sowie eine ausgeprägte Teamfähigkeit besitzt
- Freude daran hast, ein junges Unternehmen in seiner Weiterentwicklung zu unterstützen, mitzuprägen und zu gestalten

### Dann freue Dich auf:

- Spannende Aufgaben mit viel Gestaltungsspielraum und Eigenverantwortung
- Eine überdurchschnittliche Bezahlung
- Exklusive Benefits wie z.B. kostenlose Verpflegung, Kaffee- und Tee-Flatrate, Mitarbeitererevents
- Ein kollegiales Miteinander, flache Hierarchien und eine offene Kommunikationskultur

In unserem Team sind vielfältige Berufserfahrungen, Begabungen und Persönlichkeiten vertreten und willkommen. Wir suchen Team-Player, die mit uns die Zukunft gestalten möchten.

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung an: [personal@ibisch-gmbh.de](mailto:personal@ibisch-gmbh.de).

Noch Fragen? Dann melde Dich gerne unter dieser Telefonnummer bei uns: 07665 / 9395 999