

Wir suchen für unseren Standort in Mühlhausen eine/n **TEAMASSISTENT / IN (M/W/D)**

Wir sind ein familiär geführtes, mittelständisches Unternehmen mit Standorten in Mühlhausen/Thüringen und Schmalkalden. Bei Galek & Kowald stehen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Mittelpunkt

– offene Kommunikation, Wertschätzung und ein respektvolles Miteinander sind für uns selbstverständlich. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine/n Teamassistent/in (20-30h/Woche). Sie halten dem Team organisatorisch den Rücken frei und sorgen dafür, dass im Büro alles rundläuft.

Ihre Tätigkeiten

- Empfang und Betreuung von Kunden, Geschäftspartnern und Besuchern
- Telefonzentrale und Weiterleitung von Anfragen
- Bearbeitung von Posteingang und Postausgang
- Prüfung von Rechnungseingängen
- Bestellung und Verwaltung von Büromaterial
- Organisation und Buchung von Hotels und Geschäftsreisen
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Terminen
- Allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten

Das bringen Sie mit

Grundvoraussetzungen:

- Berufserfahrung im Sekretariats-, Assistenz- oder Verwaltungsbereich
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Freundliches, serviceorientiertes Auftreten sowie gute Umgangsformen
- Zuverlässigkeit, Diskretion und Organisationstalent

Wünschenswerte Kenntnisse:

- Kenntnisse im Umgang mit kaufmännischen Prozessen
- Erfahrung in der Planung und Organisation von Geschäftsreisen

Deshalb lohnt es sich, Teil unseres Teams zu werden

- Unbefristete Teilzeitstelle (20-30h/Woche) nach individueller Absprache
- Steuerfreie Zuschüsse (z. B. Edenred-Card)
- Zusatzkrankenversicherung (bKV), betriebliche Altersvorsorge und Kita-Zuschuss
- Bike-Leasing
- Monatlicher „Haushaltstag“, ohne dass Urlaub oder Überstunden genommen werden müssen
- Individuelle Fortbildungsmöglichkeiten zur beruflichen Weiterentwicklung



WERDE TEIL UNSERES TEAMS!

Galek & Kowald GmbH

Lindenhof 8

99974 Mühlhausen

Tel.: 03601 / 83 49 - 0

Fax: 03601 / 83 49 78

Bewerbung an:

Frau Anja Beubler

bewerbung@galek-kowald.de