

Die Firma **Nemko** ist ein erfolgreiches und innovatives Unternehmen im Bereich der Überprüfung von Anlagen, elektrischen Geräten und Zertifizierung. Unsere Niederlassung in Pfinztal (Raum Karlsruhe) ist Teil einer international tätigen Firmengruppe mit Hauptsitz in Norwegen. Unsere Kunden sind deutschlandweit zu finden. Darunter finden sich international agierende Konzerne, mittelständische Unternehmen, regionale Firmen und Gemeinden. Um unseren Service weiter ausbauen zu können, benötigen wir Verstärkung.

Im Bereich unserer **Verwaltung** suchen wir eine engagierte

Bürofachkraft (w/m) in Teilzeit (20 Std./Woche)

Ihre Aufgaben:

- Planung der bestehenden Prüfaufträge
- Überwachung des Auftragsbestandes
- Unterstützung des Vertriebs
- Stammdatenpflege

Ihre Qualifikationen

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung zur Kfr/Kfm für Büromanagement oder ähnlich
- Sie arbeiten kunden- und lösungsorientiert
- Sie haben gute PC-Kenntnisse und einen routinierten Umgang mit MS Office Programmen
- Sie haben gute Englischkenntnisse
- Sie sind flexibel, belastbar und können mit Termindruck professionell umgehen
- Sie sind zuverlässig und teamfähig

Ihre Chancen

Wir bieten Ihnen eine gründliche Einarbeitung in unser Dienstleistungsspektrum, sowie alle Vorzüge eines erfolgreichen, expandierenden und internationalen Unternehmens. Bei uns finden Sie flache Hierarchien, offene Kommunikationskultur und echte Teamarbeit. Sie erwartet eine herausfordernde und abwechslungsreiche Aufgabe, die auf langfristige Zusammenarbeit baut. Wir bieten Ihnen eine professionelle Arbeitsumgebung, sowie attraktive Konditionen und Entwicklungsmöglichkeiten. **Auch Berufseinsteigern geben wir gerne eine Chance.**

Besuchen Sie unsere Webseite www.nemko.com/de, um weitere Informationen zu unserem Unternehmen zu bekommen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungen!

Nemko GmbH & Co. KG

Reetzstr. 58

76327 Pfinztal

e-mail: bewerbungen@nemko.com