

Sortier- &
Nacharbeit



Firewall /
Quality-Wall



End of Line
Check



Warenfilter



Material-
logistik



Resident-
Tätigkeit



Testfahrten



Montage /
Demontage



Projekt-
unterstützung



Entwicklung



ANOVA GmbH ist ein dynamisches Dienstleistungsunternehmen der Qualitätssicherungsbranche. Unsere Aufgaben liegen im Bereich Qualitätssicherung & Nacharbeit, Projekt- und Entwicklungsunterstützung, Logistik und Arbeitnehmerüberlassung.

Unser Ziel als Dienstleister ist es, unseren Kunden die Sicherheit zu geben, dass wir Aufgaben gemeinsam angehen und Probleme zeitnah lösen, damit sich unsere Kunden ihrem Kerngeschäft zuwenden können.

Büromitarbeiter (m/w/d)

Wir suchen Büromitarbeiter (m/w/d) für ein Unternehmen in Ludwigsburg.

Ihre Aufgaben:

- Erstellung von Angeboten und Rechnungen
- Das strukturieren und verbessern der Arbeitsabläufe
- Anfallende Tätigkeiten im Büro erledigen

Ihr Profil:

- Sie konnten schon erste Erfahrungen im Büro sowie in Verwaltungsthemen sammeln
- Sie beherrschen MS-Office
- Außerdem besitzen Sie Kenntnisse im Handwerk Bereich
- Zuverlässigkeit, selbständiges und motiviertes Arbeiten
- Sie haben sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

- verantwortungsvolle Tätigkeit in einem sich wandelnden Umfeld. Ihre Identifikation mit der Aufgabe ist erfolgsentscheidend
- Attraktive und leistungsorientierte Vergütung
- Teamorientierte Arbeitsatmosphäre gepaart mit einer zukunftssicheren und langfristigen Berufsperspektive.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie uns bitte bevorzugt per E-Mail an info@anova-gmbh.de. Für ein erstes Vorabgespräch steht Ihnen Herr Asmir Huremovic auch gerne telefonisch zur Verfügung.