Büro Service und Backoffice Mitarbeiter (m/w/d)

Bei uns können Sie gern - ab sofort -
genau Ihre Fähigkeiten zum Einsatz bringen!

TOP JOB
Top-Arbeitgeber 2018

Wir suchen die gute Seele im Haus! Sie wollen im Rahmen eines Minijobs oder in Teilzeit (ca. 10-20h / Woche) vornehmlich Vormittags eigenverantwortlich für uns tätig werden? Dann haben wir das Richtige für Sie!

Ihre Aufgaben

- Sicherstellen eines reibungslosen Ablaufs im Büro, wie nach den Terrassen und Büroräumen sehen, Obst aufstellen, Kaffeemaschinen pflegen, Meetingräume herrichten, Post holen, Mülltonnen organisieren und Pflege der Pflanzen
- Nach Bedarf unterstützende Verwaltungstätigkeiten
- Übernahme der Fuhrparkpflege wie die Organisation des Reifenwechsels, der Inspektion und das Waschen der Fahrzeuge
- Ausführen von Hausmeistertätigkeiten wie das Beheben kleiner Mängel und Ansprechpartner für Handwerker

Ihr Profil

- Erfahrung im Service Bereich und mit MS Office
- Selbständigkeit, Flexibilität und Zuverlässigkeit
- Freundliches und aufmerksames Wesen
- Gute Deutschkenntnisse
- Führerschein Klasse B (KFZ)

Wir bieten

- Tolle Kolleginnen und Kollegen und ein gutes Betriebsklima
- Einen sicheren, langfristigen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- Mitarbeit in einem wachsenden Unternehmen

SYSTECS Informationssysteme GmbH
Personalabteilung

Bahnhofstraße 11
70771 Leinfelden-Echterdingen

Tel: 0711 722 312-12
jobs@systecs.com

www.systecs.com