



Gesellschaft für Kartensysteme

Seit 23 Jahren ist Maxicard erfolgreichster Anbieter von Kartendruckern in Deutschland. Wir beschäftigen 25 Mitarbeiter und unser Angebot umfasst neben Kartendruckern, Ausweissystemen, Plastikkarten und Zubehörtartikeln für Plastikkarten auch Dienstleistungen für den Druck sowie die Personalisierung und das Mailen von Plastikkarten.

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin eine/n

Assistenz der (m/w) Geschäftsführung

Ihre Aufgaben:

Wie in einem Unternehmen unserer Größenordnung üblich, erwarten wir, dass Sie eine große Bandbreite an Tätigkeiten abdecken, angefangen von einer effektiven Zuarbeit an den Geschäftsführer sowie der Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache bis hin zu Mitarbeitergesprächen.

Assistenz bei der Key-Account Betreuung wie auch die Pflege und Überwachung von Verträgen, Kooperationen und Terminen fallen ebenfalls in Ihr Aufgabengebiet.

Sie koordinieren den Innendienst, übernehmen selbstständig die Planung und Durchführung der allgemeinen Büroorganisation und finden konstruktive Lösungen für anfallende Probleme.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, mind. 2 Jahre Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Zielorientierte, eigenverantwortliche sowie sehr gut organisierte Arbeitsweise
- Genauigkeit und hohes Maß an Sorgfalt
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, sehr gute Rechtschreibung und Orthographie
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute PC-Kenntnisse (MS-Office Paket)
- Kenntnisse in SelectLine von Vorteil
- Teamfähigkeit, Anpassungsfähigkeit, Kritikfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Sicheres und verbindliches Auftreten sowie gepflegtes Erscheinungsbild
- Flexibilität und Belastbarkeit sowie hohe Eigenmotivation

Persönlich überzeugen Sie durch eine schnelle Auffassungsgabe, hohe Leistungsbereitschaft, Flexibilität und Eigeninitiative. Verantwortungsbewusstes Arbeiten ist für Sie selbstverständlich. Zudem sind sie kommunikations-, kritik- und teamfähig.

Bei uns finden Sie ein sehr gut organisiertes Arbeitsumfeld und wir bieten Ihnen eine Stelle mit langfristiger Perspektive.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung inkl. Foto, Gehaltsvorstellung sowie Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins vorzugsweise per E-Mail an:

Herr Christopher Gerhard
E-Mail: bewerbung@maxicard.de
Tel.-Nr.: +49 (0) 21 62 / 93 58-10



Gesellschaft für Kartensysteme

Gewerbering 5 · D-41751 Viersen

Telefon: +49(0)2162/9358-0

Telefax: +49(0)2162/30015

e-Mail: info@maxicard.de

Internet: www.maxicard.de