



[https://reugels-lenzen.de/?post\\_type=jobs&p=7538](https://reugels-lenzen.de/?post_type=jobs&p=7538)

## Bürofachkraft (m/w/d)

### Beschreibung

Wir suchen eine Bürofachkraft in Teilzeit oder Vollzeit mit individuell festlegbaren 30 bis 40 Stunden pro Woche.

#### Ihre Aufgaben bei uns:

- Büroorganisation inkl. Kommunikation und Geschäftskorrespondenz
- Arbeiten in der Datenerfassung, z.B. zur Zeiterfassung
- Ausschreibungs-Management
- Unterstützung im operativen Tagesgeschäft
- Empfang unserer Kunden und Geschäftspartner
- Telefonzentrale
- Beschaffung und Verwaltung des Büromaterials
- Allgemeine Büroarbeiten

#### Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung
- Zuverlässigkeit, Engagement und Organisationstalent
- Mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office Produkten
- Branchenkenntnisse von Vorteil
- Repräsentatives, sicheres und freundliches Auftreten
- Gewinnende Persönlichkeit sowie ein hohes Maß an Sorgfalt und Teamfähigkeit
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit Kunden, Dienstleistern und Kollegen
- Sichere und ansprechende Ausdrucksweise auf allen Kommunikationswegen
- Diskretion, Verlässlichkeit und Vertrauenswürdigkeit

#### Was Sie von der Firma Reugels + Lenzen GmbH & Co. KG erwarten dürfen:

- Zeitliche Flexibilität im Rahmen der Kernarbeitszeiten
- Ein gut strukturiertes und organisiertes Arbeitsumfeld
- Eine familiäre Atmosphäre mit schnellen Kommunikationswegen
- Abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeiten
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Ein harmonisches Betriebsklima
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld

#### Sie sind interessiert?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. möglichem Eintrittstermin und Ihrer Gehaltsvorstellung gerne per E-Mail an Bardo Reugels: [b.reugels@reugels-lenzen.de](mailto:b.reugels@reugels-lenzen.de) oder per Post an Reugels + Lenzen GmbH & Co. KG, Herr Bardo Reugels, Reststrauch 185, 41199 Mönchengladbach.

#### Oder bewerben Sie sich direkt hier:

### Arbeitgeber

Reugels + Lenzen

### Arbeitspensum

Full-time, Part-time

### Start Anstellung

Ab sofort

### Dauer der Anstellung

Unbefristet

### Arbeitsort

Reststrauch 185, 41199,  
Mönchengladbach, NRW,  
Deutschland

### Arbeitszeiten

30 – 40 Stunden pro Woche

### Veröffentlichungsdatum

20. Dezember 2023