



Wir suchen ab sofort:

kaufm. Mitarbeiter/in in der Geschäftsführung (m/w/d)

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Unterstützung der Assistenz der Geschäftsführung
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Schriftverkehr, Vorbereitung von Präsentationen
- Erstellung von Zertifikaten und Zeugnissen

Wir erwarten

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Beherrschung der MS-Office-Produkte
- Sichere Deutschkenntnisse in Word und Schrift
- Freundliches und zuvorkommendes Auftreten
- Verantwortungsvolle, organisierte Arbeitsweise

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

CJD Berufsförderungswerk Koblenz gemeinnützige GmbH

Personalleiter Boris Betker

Sebastian-Kneipp-Str. 10

56179 Vallendar

www.bfw-koblenz.de

betker.boris@bfw-koblenz.de