



Die BEA Testing GmbH ist eine Betreibergesellschaft für Forschungs- und Entwicklungseinrichtungen mit Stammsitz in Aachen.

Die BEA Testing GmbH arbeitet an führenden Forschungs- und Entwicklungseinrichtung in den Bereichen von Verbrennungsmotoren, Antriebssträngen, Elektromobilität und der dazugehörigen Prüftechnologie.

Wir sind für viele renommierte und führende Unternehmen im Automotiv Sektor ein Partner in der Entwicklung neuer Antriebskonzepte und der Weiterentwicklung bestehender Einheiten.

Für unser Büro in Aachen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Bürokräft (m/w/d)

Dich erwarten folgende Aufgaben:

- Kaufmännisch-verwaltende Tätigkeiten
- Korrespondenz mit der Geschäftsführung, Mitarbeitern und Lieferanten
- Rechnungseingangsprüfung / Rechnungsbearbeitung
- Bearbeitung des Postein- und ausgangs
- Allgemeine Bürotätigkeiten z. B. Buchungen von Dienstreisen und Bestellungen
- Unterstützung im Personalwesen

Du bringst mit:

- Sehr gute MS Office Kenntnisse
- Gute Deutsch Kenntnisse in Word und Schrift
- Kommunikatives und offenes Auftreten
- Selbstständige, zuverlässige, zielorientierte und teamfähige Arbeitsweise
- Freundliches und verbindliches Auftreten

Arbeitszeiten:

- Vollzeit / Teilzeit
- Ab 30 Stunden pro Woche
- Montag – Freitag

Wir bieten:

- ein junges multinationales Team
- flacher Hierarchie
- Betriebliche Altersvorsorge
- Jobrad
- Firmenevents
- zusätzliche Urlaubstage
- Betriebsarzt
- Kostenlose Getränke

Wir suchen Bewerber mit abgeschlossener kaufmännischer Berufsausbildung mit 2 Jahren Berufserfahrung.

Wir möchten dich kennen lernen!

Bitte teile uns in deinen vollständigen Bewerbungsunterlagen deine Gehaltsvorstellungen sowie deinen frühestmöglichen Eintrittstermin für deinen Start bei der BEA Testing mit!

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht. Dies gilt auch für Gleichgestellte im Sinne von § 2 SGB IX.

KONTAKT

BEA Testing GmbH
www.bea-testing.de

Telefon: +49 241 9278629-40
E-Mail: bea_office@bea-testing.de