



Wir

- suchen ab sofort in Vollzeit eine/n Mitarbeiter/in Sekretariat/Backoffice
- sind ein fortschrittliches, innovatives und inhabergeführtes Familienunternehmen, welches seit mehr als 30 Jahren erfolgreich im spannenden Bereich „elektronische Bauelemente für Audioprodukte“ sowohl in Forschung als auch in der Entwicklung und Produktion tätig ist..
- bieten Ihnen ein abwechslungsreiches und vielseitiges Aufgabengebiet in einem angenehmen Arbeitsumfeld sowie eine leistungsgerechte Vergütung.

Sie verfügen über

- eine kaufm. Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung optimaler Weise im Bereich HiFi.
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- gute MS Office-Kenntnisse.
- verfügen über eine starke kommunikative Kompetenz sowie ein sicheres und verbindliches Auftreten.
- sind besonnen, teamfähig, einsatzfreudig/engagiert und zuverlässig.
- haben eine positive Ausstrahlung, sind gewissenhaft, wissbegierig, loyal und integer.
- eine selbständige, organisierte und strukturierte Arbeitsweise.

Sie & Wir

Wenn Sie die Tätigkeit in unserem Unternehmen interessiert, dann sollten Sie gleich aktiv handeln: Senden Sie uns bitte Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres nächstmöglichen Eintrittstermin an untenstehende Adresse.

Wir freuen uns auf offene Menschen, die Aktivität und Esprit ausstrahlen. Die interessiert, wissbegierig und begeisterungsfähig sind und die andere ebenfalls begeistern können. Am liebsten tiefgründige Menschen, die von innen heraus motiviert sind und für die ein gegenseitiger respektvoller Umgang mit Menschen und der Erde selbstverständlich ist. Alles Weitere erzählen wir ihnen gerne im persönlichen Gespräch – wir freuen uns auf SIE!

Mundorf EB GmbH · Frau Angela Filke (ppa.) · bewerbung@mundorf.com