



**KNAPP®** – Spezialist für Verbindungssysteme – ist mit 40 Jahren Erfahrung ein festes Markenzeichen in der Baubranche. Wir entwickeln und vertreiben hochwertige Verbindungstechnologien vom Möbelbau über Fenster- und Fassadenbau bis hin zum Ingenieurholzbau. Unsere Kunden sind Tischler/Schreiner, Holzbauer, Fenster- und Fassadenbauer sowie holzverarbeitende Industriebetriebe.

Sie sind ein Organisationstalent, haben **Kompetenz** im Bereich HR und wollen eine neue Herausforderung. Für unseren Standort in **Vaterstetten (DE)** suchen wir:

## Teamassistenz (m/w/d) (unbefristet – Teilzeit mindestens 25 Stunden)

### Was wir bieten

- █ Unbefristeter Arbeitsvertrag für langfristige berufliche Perspektiven
- █ Umfassende Zusatzleistungen: betriebliche Unfallversicherung, vermögenswirksame Leistungen und Tankgutschein
- █ Work-Life-Balance durch verkürzte Freitagsarbeitszeiten
- █ Moderner Arbeitsplatz mit ergonomischer Ausstattung und neuesten Technologien
- █ Kostenfreie Getränke und Parkplätze sowie weitere Mitarbeitervergünstigungen
- █ Firmenevents und familiäre Atmosphäre im Team mit Wir-Gefühl
- █ Zukunftssicherheit in einem wachstumsorientierten Familienunternehmen

### Verantwortung

- █ Unterstützung des Teams (Innen- und Außendienst) sowie der Geschäftsführung in allen organisatorischen und administrativen Aufgaben

- █ Unterstützung bei der Personaladministration
- █ Terminorganisation und Koordination von Meetings, Dienstreisen und Hotelbuchungen
- █ Digitalisierung und Verwaltung von Dokumenten sowie Bestellung von Büromaterialien
- █ Fuhrparkmanagement bei Versicherungen, administratives bei Neuanschaffungen
- █ Kommunikationsschnittstelle: Annahme und Weiterleitung von Telefonaten sowie Bearbeitung der Korrespondenz
- █ Unterstützung im Vertrieb und Messeaktivitäten, z.B. bei der Erstellung von Angeboten und Vertriebsunterlagen

### Profil

- █ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und relevante Berufserfahrung im Bereich Verwaltung oder Vertrieb
- █ Erfahrung in der Personaladministration ist wünschenswert
- █ Sicherer Umgang mit MS Office 365 (Excel, Word, Outlook, PowerPoint, Teams)
- █ Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise mit einem hohen Maß an Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein
- █ Serviceorientiert, kommunikationsfreudig und mit positiver Hands-On-Mentalität
- █ Teamplayer mit viel Eigenmotivation und Kreativität

### Werden Sie Teil unseres Teams!

Wenn Sie ein Talent für Organisation haben und in einem renommierten Unternehmen Ihre Stärken einbringen möchten, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte bewerben Sie sich online auf unserer Webseite!

Bewerb Dich online!  [www.knapp-verbinder.com](http://www.knapp-verbinder.com)



Wir verbinden Ihre Ideen ...

Unsichtbar | Selbstspannend | Zerlegbar