

Die LAMBION Energy Solutions GmbH ist ein mittelständischer Hersteller von Heizwerken, Kraftwerken und KWK-Anlagen (1 - 50 MW_{th}) für feste Biomasse und biogene Reststoffe. Seit 100 Jahren ist LAMBION richtungsweisend in der Feuerungstechnologie. Heute liefert das Familienunternehmen schlüsselfertige Biomasse-Technologie inkl. Planung.



Wir suchen zum 01.08.2017 Menschen mit Eigeninitiative, Teamfähigkeit und Spaß an Innovationen:

KAUFFRAU / -MANN FÜR BÜROMANAGEMENT (m/w)

in Vollzeit - Die Stelle ist als Mutterschutz-/ Elternzeitvertretung auf ca. 2 Jahre befristet

Ihre Aufgaben:

- Telefonische und schriftliche Korrespondenz
- Erladigung anfallender Sekretariatsaufgaben & allgemeiner Korrespondenz
- Erstellen von Präsentationen, Berichten und Protokollen
- Koordination der alltäglichen Bürotätigkeiten
- Planen und Buchen von Geschäftsreisen
- Terminplanung und -koordination intern und extern
- Nachhalten und Kontrolle offener Geschäftsvorgänge in deutscher und englischer Sprache
- Unterstützung der Abteilungsleitung und der Mitarbeiter

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit & Flexibilität
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- versierter Umgang mit Office-Anwendungen
- Freundlichkeit & ein gepflegtes Erscheinungsbild

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an: kbr@lambion.de

LAMBION Energy Solutions GmbH

Katharina Briehl

Auf der Walme 1 | 34454 Bad Arolsen | Tel.: +49 (0) 5691 807-123 | www.lambion.de