

**planetroll**<sup>®</sup> mit Sitz in Süddeutschland ist ein weltweit tätiges Unternehmen und gehört zu einer großen, erfolgreichen deutschen Unternehmensgruppe mit weltweit ca. 200 Gesellschaften und ca. 10.600 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. In unseren beiden Geschäftsfeldern Rührtechnik und Antriebstechnik entwickeln und fertigen wir kundenspezifische Produkte und gehen hierbei keinerlei Kompromisse hinsichtlich Qualität und Kundenservice ein.

Für unsere **kaufmännische Verwaltung** suchen wir zum nächstmöglichen Eintrittstermin **Sie** als

## Empfangsmitarbeiter (m/w/d) in Teilzeit (20 Stunden/Woche)

### Ihre Aufgaben

- Empfang sowie Betreuung unserer Kunden und Gäste
- Bedienung der Telefonzentrale
- Koordination und Betreuung der Besprechungsräume
- Erstellung der technischen Vertriebsdokumentation
- Bestellung und Verwaltung von Büro- und Verbrauchsmaterial
- Bearbeitung des Posteingangs und -ausgangs
- Ablage Kunden- und Lieferantenrechnungen

### Ihr Profil

- Berufserfahrung im Empfangsbereich wäre wünschenswert
- Sehr gute Kenntnisse in den MS-Office-Anwendungen
- Gute Englisch-Kenntnisse
- Selbstständige, sorgfältige und organisierte Arbeitsweise
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative und Flexibilität
- Gepflegtes Erscheinungsbild

### Wir bieten

- Interessante, ausbaufähige Tätigkeit mit viel Raum für Eigeninitiative
- Gezielte Einarbeitung
- Ein Team, das sich auf **SIE** freut
- Leistungsgerechte Vergütung

### Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns, Sie kennen zu lernen. Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühesten Eintrittstermins an folgende Adresse oder gerne auch per E-Mail an:

### planetroll GmbH & Co. KG

Kaufmännische Leitung  
Brunnenbergstraße 11-13  
D-89597 Munderkingen

Herr Rolf Buck  
Telefon: 07393 / 9518-0  
E-Mail: rbuck@planetroll.de

