



Der Bäckerinnungsverband Hessen vertritt als Berufsorganisation die Interessen der hessischen Bäckereien. Wir suchen für unsere Geschäftsstelle in 61462 Königstein/Taunus ab sofort eine/-n

Bürofachkraft (m/w)

Ihre Aufgabe ist in der Hauptsache die umfassende Unterstützung bei allen Arbeiten des Geschäftsführers. Hierzu gehört die Abwicklung des Schriftverkehrs auch nach Phonodiktat, die organisatorische Vorbereitung von Veranstaltungen, Abwicklung des Zahlungsverkehrs und Vorbereitung der Buchhaltung, Terminverwaltung sowie allg. Sekretariatsaufgaben.

Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung. Perfekte Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift, fundierte EDV-Kenntnisse (MS-Office/Outlook/Excel/Word) und die Bereitschaft zur Weiterbildung setzen wir voraus. Wir erwarten eine/n Team-Mitarbeiter/in, die/der über Organisationstalent, Geschick im Umgang mit Menschen, Belastbarkeit und Flexibilität verfügt.



Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltswunsch senden Sie bitte an den