



OPTIWÄRME^{GMBH}

Optiwärme GmbH
Leinestr. 6b
24539 Neumünster

info@optiwaerme.de
04321-8545850

Stellenanzeige

Wir sind ein junges, dynamisches Heizungsunternehmen aus Neumünster, das Wert auf moderne Lösungen und einen freundlichen Service legt. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir eine organisierte und zuverlässige Bürokraft (m/w/d), die mit strukturierter Arbeitsweise und einem Blick für Details unseren Büroalltag effizient gestaltet.

Wir suchen zu sofort eine Bürokraft (m/w/d) in Teilzeit

Deine Aufgaben:

- Bearbeitung von Anfragen und Korrespondenz per E-Mail und Telefon.
- Unterstützung bei der Terminplanung und Koordination von Aufträgen.
- Verwaltung und Pflege von Kundendaten sowie Dokumentenablage.
- Erstellung von Rechnungen und Vorbereitung von Unterlagen für die Buchhaltung.
- Allgemeine organisatorische Aufgaben, die den Büroalltag reibungslos gestalten.

Dein Profil:

- Strukturierte und organisierte Arbeitsweise mit einem guten Blick fürs Detail.
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Programmen (z. B. Word, Excel, Outlook).
- Freundliches Auftreten und Kommunikationsstärke.
- Eigenständigkeit, Zuverlässigkeit und Flexibilität.
- Erste Erfahrung in Büro- oder Verwaltungsaufgaben von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich.

Wir bieten dir:

- Flexible Arbeitszeiten, die sich an deine Bedürfnisse anpassen lassen.
- Ein motiviertes Team mit einem spannenden Arbeitsumfeld.
- Moderne Arbeitsmittel
- Die Möglichkeit, deine Fähigkeiten in einem wachsenden Unternehmen einzubringen und weiterzuentwickeln.
- Arbeitszeit: Teilzeit, Arbeitszeiten flexibel vereinbar.

Du kannst dich mit dem gesuchten Profil identifizieren und hast Interesse? Schreib uns eine E-Mail an **info@optiwaerme.de**, ruf uns unter **04321 8545850** an oder komm' an unserem Standort in Neumünster vorbei – eine kurze Terminabsprache reicht.

Wir freuen uns auf dich!

