



## Industriekaufmann/-frau bei der SCIPRIOS GmbH

Teamassistent/in (m,w,d) für Bürotätigkeiten | Fürth, DE

Willst du in einem angenehmen und dynamischen Umfeld arbeiten, in dem du herausgefordert, wertgeschätzt UND inspiriert wirst? SCIPRIOS GmbH ist auf Wachstumskurs – hierfür benötigen wir Dich! Wir suchen eine Bürokraft in Voll- oder Teilzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

### Über diese Rolle

Als Bürokaufmann / Bürokauffrau wirst du Teil eines kleinen, selbstständigen Teams sein, das mit engagierten Mitarbeitern ergebnisorientiert arbeitet. Wenn du eine detailorientierte und zuverlässige Person bist, könnte dies die perfekte Stelle für dich sein.

### Deine möglichen Aufgabengebiete:

- Allgemeine Büroorganisation und Verwaltung
- Betriebliches Rechnungswesen
- Controlling
- Personalverwaltung
- Auftragseingabe/-verwaltung
- Unterstützung der Büroleitung in allen kaufmännischen Belangen
- Mitwirkung in verschiedenen Unternehmensbereichen, wie Buchhaltung, Marketing, Vertrieb, Logistik

### Kompetenzen und Fähigkeiten

- Idealerweise abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich, z.B. als Kauffrau für Bürokommunikation (m/w), Industriekauffrau (m/w)
- Erfahrung in Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Schnelle Auffassungsgabe und eine zielorientierte Arbeitsweise.
- Sicherer Umgang mit den MS-Office Anwendungen, idealerweise Erfahrung mit ERP-Systemen.
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Grundverständnis für technische Inhalte erwünscht
- Organisationsgeschick ist für dich selbstverständlich



### Warum SCIPRIOS?

Wir sind ein toller Ort zum Arbeiten! SCIPRIOS bietet ein ideales Umfeld für berufliche Entwicklung und Wachstumschancen. Wir bieten viele Vorteile wie flexible Arbeitszeiten, flache Unternehmens-Hierarchie, ein wertschätzendes Arbeitsumfeld, eine wettbewerbsfähige Vergütung, Weihnachtsgeld, 30- Tage Urlaub und vieles mehr!

**Interessiert?** Dann starte jetzt mit uns in deine Zukunft und bewirb dich mit deinen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf & Zeugnisse) per E-Mail an: [careers@sciprios.de](mailto:careers@sciprios.de).