



Die Firma SYKO ist ein seit 50 Jahren bestehendes familiengeführtes Unternehmen in 2. Generation. Durch das große Entwicklungs-Know-how, die kundenspezifische Ausrichtung und die Produktion am Standort Mainhausen vertrauen uns Kunden weltweit. Das Produktportfolio der innovativen Stromversorgungslösungen findet in mobilen Anwendungen z.B. in der Bahnindustrie Anwendung. Aufgrund des Markterfolges expandieren wir und suchen neue Mitarbeiter.

LASSEN SIE UNS GEMEINSAM ETWAS BEWEGEN UND WERDEN SIE TEIL UNSERES TEAMS!

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir in Vollzeit einen

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Korrespondenz mit Kunden und Lieferanten
- Besucherempfang und Telefonzentrale
- Unterstützung der Geschäftsführung in allen administrativen und operativen Aufgaben des Tagesgeschäfts
- Organisation von Messen und Veranstaltungen
- Betreuung der Zeiterfassung
- Zuarbeit und Unterstützung im Bereich Personalbetreuung

Ihr Profil:

- Berufserfahrung z. B. im Office Management, Sekretariatsbereich oder in der Projektarbeit
- Zuverlässigkeit, Organisationstalent, sowie strukturiertes Arbeiten
- Professionelle Kommunikationsfähigkeit
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS-Office

Wir bieten Ihnen:

- Sicherer Arbeitsplatz in einem erfolgreichen Familienunternehmen
- Flache Hierarchie
- Marktgerechte Vergütung – inklusive Urlaubsgeld
- attraktive Sozialleistungen (VWL und bAV)
- Auszahlen der Überstunden
- Freundliche Kollegen und eine tolle Stimmung im gesamten Team
- Umfassende Einarbeitung durch einen Kollegen im Team
- Kostenloser Parkplatz direkt am Firmengebäude
- Team-Building, Mitarbeiter-Events und vieles mehr

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an: pma@syko.de



SYKO Gesellschaft für Leistungselektronik mbH
Jahnstraße 2 • 63533 Mainhausen
www.syko.de • Tel. 06182 93520