



In unserem Ausbildungsbetrieb werden junge Menschen in über 30 anerkannten Berufen ausgebildet. Zudem verbinden wir als anerkannter Bioland-Betrieb auf der Domäne Mechtildshausen Landwirtschaft, eine vielfältige handwerkliche Lebensmittelverarbeitung und die Hofvermarktung in einer Weise, die uns weit über die Rhein-Main-Region hinaus bekannt gemacht hat.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort in Vollzeit eine/n erfahrene/n

Kaufmännischen Mitarbeiter (m/w) im zentralen Schreibdienst und Telefonzentrale

Ihre Aufgaben umfassen:

- Allgemeine Korrespondenz
- Professionelle Betreuung der Telefonzentrale
- Bearbeitung von Postein- und -ausgang
- Elektronische Kommunikation und Verwaltung der Firmenpostfächer
- Verwaltung und Materialbeschaffung von Büroartikeln
- Allgemeine Büroorganisation und -verwaltung
- Empfang und Bewirtung von Gästen

Wir erwarten von Ihnen:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, Berufserfahrung
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Versierter Umgang mit MS Office, insbesondere MS Outlook und MS Word
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten, strukturierte Arbeitsweise, Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikative und soziale Kompetenz, Flexibilität, Gelassenheit und ein freundliches Wesen
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Das bieten wir Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum für eigene Kreativität und Erfahrung
- Ein angenehmes Arbeitsklima mit netten Kollegen
- 30 Tage Urlaub
- Betriebliche Altersvorsorge
- Festanstellung

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte schicken Sie Ihre Unterlagen an folgende Anschrift:

WJW GmbH, Domäne Mechtildshausen
Hasengartenstraße 12 | 65189 Wiesbaden | Telefon: 0611/7907-22
www.wjwgmbh.de, www.domaene-mechtildshausen.de,
E-Mail: michaela.willius@wjwgmbh.de