

Die Wirtschaftsförderungsgesellschaft für den Kreis Unna mbH (WFG) ist der zentrale Ansprechpartner für Unternehmen im Kreis Unna. Als moderner Dienstleister plant, erschließt und vermarktet sie Gewerbeflächen und –immobilien für die zehn Städte und Gemeinden des Kreises. Zudem unterstützt sie die regionalen Betriebe durch ein umfassendes Serviceangebot – von der Begleitung bei Genehmigungsverfahren über die Fördermittel-, Gründungs- und Innovationsberatung bis hin zur Fachkräftesicherung.



Wir suchen ab dem 01.02.2017 eine/n

Bürokauffrau/-mann befristet als Elternzeitvertretung bis zum 30.04.2018

Wir bieten Ihnen

- Mitarbeit in einem erfolgreichen Team
- vielseitiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- einen modernen Arbeitsplatz
- ein attraktives berufliches Umfeld in einem anspruchsvollen Aufgabengebiet
- eine leistungsgerechte Vergütung

Ihr Aufgabenbereich

- Sie unterstützen unser Team durch ein professionelles Office-Management.
- Sie übernehmen Assistenz Tätigkeit in Projekten.
- Sie empfangen und betreuen Besucher und Geschäftspartner.
- Sie unterstützen die Geschäftsführungsassistenten.

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung idealerweise als Bürokauffrau/-mann mit mehrjähriger Berufserfahrung.
- Sie sind sicher im Umgang mit dem MS-Office-Paket (insbesondere Word und Excel) und einschlägigen Kommunikationsmitteln.
- Sie haben ein sicheres und freundliches Auftreten und Freude am Umgang mit Menschen.
- Flexibilität, volles Engagement und eine hohe Kundenorientierung runden Ihr Profil ab.
- Sie haben gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen bis zum 18.01.2017 an:

Wirtschaftsförderungsgesellschaft für den Kreis Unna mbH
Frau Anika Wetzlar
Friedrich-Ebert-Straße 19
59425 Unna
oder per E-Mail an: bewerbung@wfg-kreis-unna.de