

Wir suchen Sie als Verwaltungsfachkraft

Die OctoGate IT Security Systems GmbH mit Sitz in Paderborn sind ein inhabergeführtes deutsches Unternehmen, dessen Geschäftszweck die Sicherung der IT-Systeme unserer Kunden ist. Innovative Technologien gepaart mit erstklassigem Service überzeugen überall, wo es auf höchste Internetsicherheit bei minimalem Aufwand ankommt. Wir sichern den deutschen Mittelstand mit unseren Produkten, genauso wie kommunale Einrichtungen.

Ihre Aufgaben:

- Übernahme von allgemeinen Bürotätigkeiten
- Bearbeitung von Rechnungen, Überprüfung von Zahlungseingängen
- Telefonzentrale und Vermittlung von Anrufen an die verantwortlichen Mitarbeiter
- Bearbeitung der ein- und ausgehenden Postsendungen
- Verwaltungstätigkeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Sehr fundierte EDV- Kenntnisse. (u.a. Word, Excel)
- Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Fähigkeit, mit permanent wechselnden Aufgaben selbstständig und zielorientiert umzugehen
- Zuverlässigkeit und Sorgfalt auch in hektischen Situationen
- Eigeninitiative, Flexibilität und Belastbarkeit
- Gute Deutschkenntnisse

Das bieten wir Ihnen:

- Flexible Arbeitszeiten
- Modernes klimatisiertes Büro
- Persönliche Einarbeitungsbegleitung
- Bereitstellung von Kaltgetränken, Kaffee und Obst durch den Arbeitgeber
- Mittelständisches Unternehmen mit flachen Hierarchien

Haben wir Ihr Interesse geweckt, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, bevorzugt **online** an:

OctoGate IT Security Systems GmbH
Ansprechpartnerin: Frau Katja Spier
Telefon: 05251 / 180 40-0
Friedrich-List-Str. 42
D-33100 Paderborn
E-Mail: personal@octogate.de
Internet: <http://www.octogate.de>