



Die Schirmmacher Gruppe, gehört zu den bundesweit führenden Anbietern von nachrüstbarer **Sicherheitstechnik** und **Fenstersanierung**. Ganz gleich, ob Hochsicherheitsbereiche, Industrie, öffentliche Einrichtungen oder das Privatumfeld – als zertifizierter Hersteller und zertifizierter Systemanbieter bedienen wir das Premiumsegment für mechanisch einbruchhemmende Maßnahmen rund ums Haus. Als ebenfalls zertifiziertes Errichterunternehmen werden wir darüber hinaus in den landeskriminalamtlichen Empfehlungslisten für mechanische Errichter geführt.

Wir wachsen und suchen für unsere Niederlassung in **Frankfurt am Main** zur sofortigen, unbefristeten Einstellung

Mitarbeiter m/w – Office Management

Ihr Aufgabenbereich u.a. :

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben, Schwerpunkt Telefonservice und Angebotswesen
- Pflege und Bearbeitung der unternehmenseigenen Software
- Allgemeine Kundenkorrespondenz
- Vorbereitende Buchhaltungsaufgaben
- Assistenz der Geschäftsführung

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Berufsausbildung mit mehrjähriger Erfahrung
- Umgang mit den aktuellen, bereichsspezifischen IT Werkzeugen und Programmen
- Organisationstalent und Freude an der Kommunikation mit unseren Kunden
- Führerschein PKW
- Korrekte Umgangsformen mit gutem Umgangsdeutsch in Wort und Schrift
- Polizeiliches, aktuelles Führungszeugnis

Wir bieten:

- Einarbeitung auch gerne für Wiedereinsteiger
- Einarbeitung in Teilzeit möglich mit Übernahme in Vollzeit
- Unbefristeter Arbeitsvertrag mit 6 monatiger Probezeit
- Attraktiver Arbeitsplatz in kollegialer Atmosphäre
- Erstklassige Reputation der Unternehmensgruppe bundesweit
- Gutes Betriebsklima

Bewerben Sie sich jetzt! Wir freuen uns auf Sie.

Bewerbung an **Herrn Hannig, Geschäftsführer** - Persönlich

Schirmmacher Schutz & Sicherheit GmbH & Co.KG,
Pfaffenwiese 47 B, 65931 Frankfurt am Main
oder per E-Mail an hannig@schirmmacher-gruppe.de

Informieren Sie sich vorab zum Unternehmen unter www.schirmmacher-gruppe.de
