

Die **BRITZE Elektronik** ist ein Komplettanbieter für die Entwicklung und Herstellung elektronischer Systeme. Als international tätiges Unternehmen mit Sitz in Berlin erstrecken sich unsere Dienstleistungen vom Design und Industrialisierung über die Fertigung von Prototypen bis hin zur Serienfertigung und schließlich dem Ersatzteilmanagement. Wir begleiten die Produkte unserer Kunden lückenlos durch den gesamten Lebenszyklus. Unsere Kernkompetenzen liegen in den Bereichen Leiterplattenbestückung, Kabelkonfektion, Stecker-Assembling und Baugruppenmontage.

Die **BRITZE Elektronik** ist als leistungsstarker Lieferant in den Zukunftsbranchen Kreuzschiffahrt, Telekommunikation, Medizintechnik und anderen Industrien mit hochwertiger Systemelektronik fest etabliert. Unsere Unternehmensziele basieren auf Kundenzufriedenheit und wirtschaftlichem Erfolg. Eine ausgeprägte Dienstleistungsmentalität, moderne Maschinen, eine gute Infrastruktur und motivierte Mitarbeiter sind die Basis für unser Handeln. Um unsere Leistungsfähigkeit auszubauen suchen wir zur Verstärkung eine (n)

Mitarbeiter (in) im Bereich Sekretariat in Teilzeit (20h/Woche)

Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder einen vergleichbaren Abschluss
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Eigenständiges und selbstständiges Arbeiten
- Kompetenz und Freude am Telefonieren
- Weitere Eigenschaften, die Sie mitbringen: Engagement, Ehrlichkeit, Spaß an der Arbeit und im Umgang mit Menschen

Aufgabenbereiche:

- Unterstützung der Finanzbuchhaltung im Bereich der Rechnungserfassung
- Allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten
- Betreuung der Telefonzentrale
- Empfang und Betreuung von Gästen und Geschäftspartnern
- Erledigung der ein- und ausgehenden Post
- Betreuung und Erfassung von Dokumenten für das Managementsystem
- Professionelles Erledigen von Sekretariatsaufgaben und Geschäftskorrespondenz

Wir bieten:

- Einen attraktiven Arbeitsplatz in einem Technologie-Unternehmen
- Die Zusammenarbeit mit qualifizierten und motivierten Mitarbeitern
- Mitwirken in einem dynamischen Team
- Eine moderne Infrastruktur

Sie suchen eine neue Herausforderung als Mitarbeiter (in) und erfüllen das oben beschriebene Anforderungsprofil? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Britze Elektronik und Gerätebau GmbH

Boris Tetzlaff

Blohmstr. 37-61

12307 Berlin

Tel.: 030 701 738 680

b.tetzlaff@britze-elektronik.de



1977 - 2017
40 Jahre BRITZE

Gemeinsam mit Hadimec feiern
wir 70 Jahre EEMS Kompetenz