

**ARISTOTECH** ist seit 2006 auf medizintechnische Produkte spezialisiert. Wir beliefern weltweit Implantathersteller mit Präzisionsgelenkschmiedeteilen, Implantaten und Instrumenten. An unseren Produktionsstandorten Berlin und Luckenwalde entstehen Produkte höchster Qualität für die orthopädische Chirurgie.

## Kaufmännischer Mitarbeiter (w/m/d)

für unseren Standort Luckenwalde in Voll- oder Teilzeit 40 bzw. mind. 30 Stunden / Woche

### Ihre Aufgaben

- **Sie sind Sie das Herzstück unserer Büros und die erste Anlaufstelle:** Sie sind die erste Ansprechperson für Kollegen/innen, Gäste und externe Partner/innen. Mit Ihrem freundlichen Auftreten sorgen Sie für einen professionellen Empfang und eine angenehme Atmosphäre. Sie sind maßgeblich bei der Planung und Organisation interner Termine und Veranstaltungen involviert.
- **Sie stellen die Büroorganisation sicher und sorgen für reibungslose Abläufe:** Sie strukturieren und kommunizieren klare Büroprozesse, wie z. B. Posteingang und -ausgang, Vorlagen oder Ablagesysteme. Sie behalten den Überblick über die Auftragserfassung sowie Überwachung und Nachverfolgung der Kundenliefertermine. Außerdem erfassen Sie alle relevanten Kunden- und Auftragsstammdaten und unterstützen bei verschiedenen Aufgaben im Vertriebsinnendienst.
- **Sie übernehmen die Administrative Unterstützung dort wo nötig:** Sie verantworten das Thema Reisebuchungen sowie Fuhrparkkoordination und unterstützen bei administrativen Aufgaben im Personalbereich, z. B. im Bewerbermanagement oder unterstützen bei Personalmarketingmaßnahmen.
- **Organisation & Projektunterstützung:** Sie bringen Ihr Organisationstalent in standortübergreifende Projekte ein und übernehmen Verantwortung für administrative Sonderthemen. Dabei stellen Sie sicher, dass Abläufe effizient gestaltet sind und stets serviceorientiert umgesetzt werden.

### Sie bringen mit

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sie bringen idealerweise Berufserfahrung im Office Management oder Sekretariat mit
- Sie haben ein ausgeprägtes Verantwortung- sowie Dienstleistungsbewusstsein
- Selbstständiges, strukturiertes und proaktives Arbeiten ist für Sie selbstverständlich

### Wir bieten

- Eine gezielte Einarbeitung
- 30 Tage Urlaub
- Bezuschusstes Essen und kostenlose Getränke
- Betriebliche Altersvorsorge

## Interessiert?

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (kurzes Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des frühestmöglichen Eintrittstermins.