



*Du möchtest Dein Organisationstalent in einem innovativen und spannenden Umfeld einsetzen?
Wir haben die perfekte Aufgabe für Dich!*

Office Assistant (m/w/d) in Teil- oder Vollzeit am Standort Neumünster (Süd)

Das sind wir

Treo ist ein international etablierter Prüfdienstleister für Umweltsimulation, Materialprüfung, elektrische Sicherheit und elektromagnetische Verträglichkeit.

In unseren modernen Laboren in Hamburg und Neumünster prüfen wir die Prototypen neuester Technologien für alle Industrien wie z.B. Luftfahrt, Schiffbau, Verteidigung, Bahn, Energietechnik, Medizintechnik und E-Mobilität. Bei Treo arbeiten wir jeden Tag zusammen mit unseren Kunden an neuen Produktentwicklungen und stellen uns immer neuen Herausforderungen der unterschiedlichen Marktanforderungen und der technologischen Grenzen.

Da unsere Prüfverfahren einen sehr breiten Technologiebereich abdecken, sind interdisziplinäres Denken und Handeln für uns selbstverständlich. Der persönliche Gestaltungsspielraum verbunden mit hoher Eigenverantwortung und kurzen Entscheidungswegen sind entscheidende Voraussetzungen für unsere innovative Unternehmenskultur und unser weiteres Wachstum.

Das bringst Du mit

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/ -mann für Büromanagement oder eine andere vergleichbare Ausbildung
- Sehr gute Kenntnisse in Outlook, Excel, Word und PowerPoint
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Eigenständige, lösungsorientierte Arbeitsweise und ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein
- Hohe Vertrauenswürdigkeit und Zuverlässigkeit
- Freude an der Arbeit im Team und am Umgang mit Kund:innen

Hierfür bist du verantwortlich

- Unterstützung der Geschäftsführung, des Vertriebs und des Laborteams bei kaufmännisch-verwaltenden und organisatorischen Tätigkeiten
- Projektbezogene und allgemeine Sekretariats- und Assistenz Tätigkeiten wie z.B. vorbereitende Buchhaltung, Reiseplanung und -abrechnung, Einkauf, Warenwirtschaft, Versand, Rechnungsstellung
- Allgemeine Bürowirtschaft und Organisation
- Mitwirkung bei der pragmatischen Weiterentwicklung effizienter Prozesse
- Ansprechpartner:in für Kund:innen und Geschäftspartner:innen am Frontdesk unseres Laborstandorts in Neumünster

Das bieten wir Dir

- Eine spannende Herausforderung mit Verantwortung, die wir entsprechend honorieren
- Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und großer persönlicher Gestaltungsspielraum
- Arbeit in einem sehr gut ausgestatteten und modernen Prüflabor in Neumünster
- Ein starkes Team von erfahrenen Kolleg:innen, die sich auf die Zusammenarbeit mit Dir freuen
- Persönliche Entwicklungschancen nach Deinen individuellen Stärken und Vorstellungen
- Unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit oder Teilzeit
- Attraktive Zusatzleistungen wie Jobrad, Berufsunfähigkeitsversicherung, Betriebliche Krankenversicherung und Altersvorsorge

Das ist Dein nächster Schritt

Nimm Kontakt mit uns auf – wir freuen uns auf Dich.
Dein Ansprechpartner ist Dr. Hanno Frömming, Tel. +49 (0)172 - 18 23 521.
Sende uns Deine Bewerbung mit Gehaltsvorstellung bitte an bewerbung@treo.de.

Treo – Labor für Umweltsimulation GmbH / Tempowerkring 19 / 21079 Hamburg

Testing? **Treo.**
www.treo.de