

 Jetzt bewerben!
06003 814-550



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir einen motivierten und engagierten
Sekretariatsmitarbeiter (m/w/div.)

Die Firmengruppe Schütz Dental steht für innovative Zahnmedizin und den Complete Digital Workflow. Wir sind Hersteller und Vertrieb von dentaler CAD/CAM-Technologie, Implantaten und High-Tech-Chemie. Durch die Leistung unserer gut 100 engagierten Mitarbeiter überzeugen wir täglich, egal ob es um die hohe Qualität unserer Produkte oder um unseren Service geht.

Ihre Aufgaben:

- Sie sind Ansprechpartner für Kunden, Kollegen und Lieferanten
- Sie unterstützen aktiv im Tagesgeschäft
- Deutsche und einfache englische Korrespondenz
- Sie erledigen allgemeine Sekretariatstätigkeiten

Das erwartet Sie:

- Ein krisensicherer Arbeitsplatz in der Boom-Branche Medizintechnik
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Ein angemessenes Einkommen
- Ein teamorientiertes Betriebsklima in einem dynamischen Unternehmen
- SD in Kürze: <https://www.schuetz-dental.de/Unternehmen/Karriere/>

Ihr Profil:

- **Sekretariatsausbildung, kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation**
- Sie verfügen über gute Word-Kenntnisse
- Sie weisen gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift vor
- Englischkenntnisse

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Schicken Sie uns einfach Ihre Unterlagen, Ihren Gehaltswunsch und Ihren Eintrittstermin per Post, per E-Mail oder noch bequemer direkt über unser Online-Formular www.schuetz-dental.de/de/Bewerbungsformular.

Für Fragen steht Ihnen Hartmut Achenbach vorab gerne zur Verfügung. **Wir freuen uns auf Sie.**



Schütz Dental GmbH • Dieselstr. 5-6 • 61191 Rosbach
Tel. +49 (0) 6003 814-0 • Fax +49 (0) 6003 814-906
www.schuetz-dental.de • info@schuetz-dental.de

Kontakt:

Hartmut Achenbach
Telefon: 06003 814-550
bewerbung@schuetz-dental.de
www.schuetz-dental.de