



Hanna Instruments ist das weltweit größte familiengeführte Unternehmen für elektro-analytische Messgeräte. Seit 1978 produziert Hanna praktische, kostengünstige Instrumente für Anwendungen in Labor, Industrie, Umwelt-, Wasser- und Lebensmittelanalytik. Wir bieten ein umfangreiches Sortiment an Geräten für die Messung einzelner oder mehrerer Parameter wie u.a. pH, Leitfähigkeit, gelöster Sauerstoff und Trübheit an. Hanna unterhält über 60 Niederlassungen in mehr als 40 Ländern um einen herausragenden Standard im Kundendienst überall in der Welt sicherzustellen.

Zur Verstärkung des Teams in Deutschland suchen wir schnellstmöglich einen

Office Manager (m/w/d) in Vollzeit

Ihre Aufgaben

- Bestellungen und Verwaltung von Büromaterialien
- Betreuung organisatorischer Themen rund um die Immobilie
- Organisation von Veranstaltungen
- Überprüfung und Bearbeitung von Rechnungen und Unterstützung der Buchhaltung
- Eigenverantwortliche Kommunikation und Abstimmung mit externen Dienstleistern
- Verwaltung und Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
- Bearbeitung von Urlaubsanträgen

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Routinierter Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen
- Teamfähigkeit, eigenständige, genaue, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein und Organisationsfähigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Kenntnisse der englischen Sprache

Der Einsatzort

89269 Vöhringen

Der Kontakt

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

... dann bewerben Sie sich gleich per Email bei info@hannainst.de.

Weitere Informationen erhalten Sie auf unserer Webseite www.hannainst.de oder telefonisch unter 07306-3579100.