

+maswer

The automotive industry partner  
throughout the product life cycle



Das ganzheitliche Dienstleistungskonzept von MASWER bietet Automobilherstellern und Lieferanten Lösungen und Dienstleistungen entlang des gesamten Produktlebenszyklus – angefangen von der Produktentwicklung über die Produktion bis hin zu Projekten für den After Sales. Unsere Vision ist es hierbei - gemeinsam mit dir - ein favorisierter Dienstleister für unsere Kunden zu werden, denn das Unternehmen ist immer nur so gut wie seine Mitarbeiter.

Lass uns gemeinsam deine und unsere Zukunft gestalten!

## Administration Manager (m/w/d), Hennef

(Kennziffer 292)

Für den Standort Hennef

Wir suchen ein weiteres Teammitglied! Du hast ein gutes Zahlen- und Prozessverständnis, organisierst gerne und arbeitest mit internationalen Teams zusammen? Als Administration Manager (m/f/d) übernimmst du die Verantwortung für unsere Büroorganisation. Du arbeitest eng mit den Abteilungen, Finance, Management und HR zusammen und nimmst im Rahmen des Projektcontrollings an spannender Projektarbeit mit namhaften Automobilherstellern teil. Wir bieten dir Freiraum, kurze Entscheidungswege, um deine Ideen effizient einzubringen.

Es handelt sich um ein direktes und unbefristetes Arbeitsverhältnis. Der Eintritt der Stelle ist ab sofort und in Vollzeit zu besetzen.

### Deine Aufgaben

- ☒ **Büroadministration:** Verwalte und optimiere bestehende Prozesse für z.B. interne Services
- ☒ **Einkauf:** Rechnungsstellung, -prüfung, -freigabe und allg. Beschaffung
- ☒ **Projektcontrolling:** Einhaltung von Qualitätsstandards, Projektbudget, sowie KPIs
- ☒ **Reporting:** Erstellen, überwachen von monatlichen KPIs inkl. Berichtswesen
- ☒ **Versicherungswesen & Fuhrparkverwaltung**

### Dein Profil

- ☒ **Ausbildung:** Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise BWL-Studium oder vergleichbare betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- ☒ **Arbeitsweise:** Positives Mindset, Zuverlässigkeit, Selbständigkeit
- ☒ Gutes Zeitmanagement, Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- ☒ **IT:** Fundierte Kenntnisse mit ERP-/ Bürosystemen wie z.B. MS-Office
- ☒ **Sprache:** Deutschkenntnisse (mind. C1-Niveau) und gute Englischkenntnisse (mind. B2-Niveau)

### Unsere Benefits

- ☒ **Leistungsgerechte Vergütung** mit individuellen Entwicklungsmöglichkeiten
- ☒ **BAV** – zuzüglich bis zu 100€ Arbeitgeberzuschuss monatlich

- ☑ **Mitarbeiterrabatte** in auserwählen Shops
- ☑ **Flexibles Arbeitszeitmodell** (Gleitzeit)
- ☑ **Mitarbeiterzufriedenheit** wird bei uns großgeschrieben. Unsere Mitarbeiter sind unser wichtigster Erfolgsfaktor!

## Du möchtest Teil des Teams werden?

Dann freuen wir uns auf deine aussagekräftige Onlinebewerbung. Bewirb dich bitte ausschließlich über unser Bewerbungsportal.

Um mehr über uns zu erfahren, besuche uns gerne auf: [www.maswer.com](http://www.maswer.com)

## Kontakt

Jewgenij Schachow  
Büro Tel.: +49 (0) 6142/ 79726014  
Email: [Jewgenij.Schachow@maswer.com](mailto:Jewgenij.Schachow@maswer.com)

Maswer AG  
Josef-Dietzgen-Str. 3  
53773 Hennef  
[www.maswer.com](http://www.maswer.com)