



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!

Office Manager (m/w/d), Hennef

(Kennziffer 292)

Für den Standort Hennef

Als Office Manager (m/w/d) übernimmst du eine zentrale Rolle in der effizienten Organisation und Steuerung unserer Büro- und Verwaltungsprozesse. Du agierst als Schnittstelle zwischen internen Abteilungen wie HR, Geschäftsführung sowie externen Dienstleistern und sorgst für reibungslose Abläufe im Tagesgeschäft und trägst maßgeblich zur Optimierung bestehender Strukturen bei. Ergänzend bist du an internationalen Projekten unserer globalen Gesellschaften beteiligt.

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

Deine Aufgaben

- ☐ **Einkauf & Rechnungswesen:** Verantwortung für die Rechnungsstellung, -prüfung und -freigabe sowie für die allgemeine Beschaffung von z.B. Dienstleistungen
- ☐ **Projektcontrolling:** Projektbudgets und relevanten KPIs
- ☐ **Büroadministration:** Verwaltung und kontinuierliche Optimierung interner Prozesse sowie Sicherstellung effizienter Abläufe im Tagesgeschäft
- ☐ **Reporting:** Erstellung und Überwachung monatlicher KPIs inklusive Aufbereitung aussagekräftiger Berichte für das Management.
- ☐ **Versicherungswesen:** Betreuung bestehenden Versicherungsverträge

Dein Profil

- ☐ **Ausbildung:** Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise ergänzt durch ein betriebswirtschaftliches Studium (z. B. BWL) oder vergleichbare Kenntnisse
- ☐ **Senioritätslevel:** Mind. 5 Jahre einschlägige Erfahrung im Einkauf. Themen wie z.B. Rechnungswesen und/oder Controlling sind absolut relevant
- ☐ **Nachweisliche Erfolge:** Effizienzsteigerung von innerbetrieblichen Prozessen (Prozessoptimierung). Implementierung neuer Strukturen
- ☐ **IT-Kompetenz:** Sicherer Umgang mit ERP-Systemen sowie sehr gute Kenntnisse in MS-Office-Anwendungen

- ☐ **Sprachkenntnisse:** Sehr gute Deutschkenntnisse (mindestens C1-Niveau) sowie gute Englischkenntnisse (mindestens B2-Niveau)

Unsere Benefits

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

Kontakt

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

Maswer AG
Josef-Dietzgen-Str. 3
53773 Hennef
www.maswer.com