



Klaus Müller Testfall 7 sucht:

**Sekretär (m/w/d)**

**Wir suchen**

## **Sekretär (m/w/d)**

Sie suchen eine neue Herausforderung als Sekretär (m/w/d) in Essen? Werden Sie jetzt Teil des tatkräftigen Teams von Müller Testfall 7 und verstärken Sie uns.

### **Ihr Profil**

- Beherrschung aller gängigen Office-Anwendungen
- Gute Rechtschreibkenntnisse
- Statistiken anlegen/führen, interpretieren
- Organisationstalent
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Belastbarkeit und Selbstorganisation
- Persönliche und soziale Kompetenz

## Ihre Aufgaben

- Allgemeine Büro-/Officeverwaltung
- Verwaltung der Korrespondenz (Eingang/Ausgang/Umlauf)
- Terminorganisation
- Schreibtätigkeit (Korrespondenz/Aktenvermerk/Berichte/Protokolle)
- Telefondienst (Outboundbound)
- Sitzungen und Konferenzen vorbereiten/begleiten
- Reiseorganisation inkl Abrechnung
- Empfang von Besuchern und Gästen
- Büromaterialien und Werbegeschenke verwalten und organisieren
- Erstellung von Präsentationsunterlagen und Folien
- Sekretariatsablage führen und vertrauliche Akten verwalten