



## Teamassistentz (m/w/d)

**Kommen Sie in ein starkes Team:** CARLO GAVAZZI steht für 90 Jahre Erfahrung als Anbieter innovativer elektronischer und elektrischer Ausrüstungen für die Industrieautomation, den Energie- und Umweltbereich, die Agrarwirtschaft sowie die Gebäudetechnik. Unsere technologischen Schwerpunkthemen sind Industry 4.0, E-Mobilität und alles rund um erneuerbare Energien.

### Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokaufmann/-frau, Fremdsprachen-/Europasekretär/in oder vergleichbare, Berufserfahrung in ähnlicher Position bevorzugt
- Sehr gute bzw. sichere Kenntnisse im Umgang mit dem MS-Office-Paket
- Kommunikationsstärke, hohe Kundenorientierung sowie Teamgeist
- Organisationsstärke, Begeisterungsfähigkeit, Teamfähigkeit und Lernbereitschaft
- Serviceorientierung und Hands-on-Mentalität

### Ihre Stärken

- Selbständiges Arbeiten und Teamfähigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe
- Freundliches kompetentes Auftreten
- Eigeninitiative

### Ihre Aufgaben

- Unterstützung von Kollegen und Vorgesetzten
- Vor- und Nachbereitung von Messen und Schulungen
- Erstellung von Statistiken und Auswertungen
- Terminvereinbarungen und Nachfassen von Angeboten für den Außendienst
- Administrative und organisatorische Unterstützung des Vertriebsinnendienstes, Aufgabenterminierung
- Tätigkeiten im Office Management (Betreuung der Telefonzentrale, Bearbeitung des Posteingangs)

### Interesse?

Senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühesten Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung zu Händen von Judith Krauß per E-Mail an:

**[karriere@gavazzi.de](mailto:karriere@gavazzi.de)**

oder per Post an:

**CARLO GAVAZZI GmbH**

Frau Judith Krauß · Pfnorstraße 10-14 · 64293 Darmstadt

### Wir bieten Ihnen



Mobiles Arbeiten



Flache Hierarchien



Gleitzeit/  
Flexible Arbeitszeiten



Weiterbildungs-  
möglichkeiten



Variable  
Vergütungsanteile



Onboarding



Mentoring



Tiefgaragen-  
stellplatz