

Kaufmännische Assistenz (m/w/d) Produktion & SAP

(7657)

📍 Standort: Erfurt 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 - 35 Stunden pro Woche
📄 Gehaltsspektrum: 44000 - 48000 Euro pro Jahr 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihre Karriere in der Industrie!

Zukunft in Erfurt – Die Karriere als **Kaufmännische Assistenz (m/w/d) Produktion & SAP** beginnt hier!

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag** – langfristige Sicherheit und verlässliche Planbarkeit durch tariflich geregelte Bedingungen
- **Tarifgebundene Löhne und übertarifliche Bezahlung** – klare Standards und faire Vergütung
- **Langfristige Einsätze** – echte Chancen auf Übernahme
- **Bonuszahlungen** – Zuschläge und Sonderprämien für besondere Leistungen
- **Urlaubs- und Weihnachtsgeld** – zusätzliche finanzielle Stabilität
- **Freizeitausgleich** – Überstunden werden durch bezahlte freie Zeit ausgeglichen
- **Schneller Einstieg** – unkomplizierter Start, auch ideal für Berufseinsteiger:innen und Berufsanfänger:innen
- **Wertvolle Berufserfahrung** – Aufbau von Expertise in einem hochprofessionellen Umfeld, auch ideal für den Karriereaufbau
- **Betriebliche Gesundheitsvorsorge** – Unterstützung für körperliches und mentales Wohlbefinden
- **Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten** – kontinuierliche Entwicklung und Ausbau der eigenen Fähigkeiten

Alle Vorteile unter: <https://www.vilo-personal.de/karriere-bei-vilo/mitarbeitervorteile/>

Ihre Aufgaben...

Als **Kaufmännische Assistenz (m/w/d) Produktion & SAP** unterstützen Sie die Fertigungs- und Bereichsleitung bei organisatorischen und administrativen Aufgaben im Tagesgeschäft:

- Organisation von Personalthemen, Arbeitskleidung, arbeitsmedizinischen Untersuchungen, Dienstreisen und Schulungen
- Koordination von Terminen, Besprechungen und Geschäftsreisen sowie deren Abrechnung
- Erstellung und Aufbereitung von Berichten, Präsentationen, Unterlagen und Auswertungen
- Bearbeitung von Geschäftsvorgängen, Anfragen, Schriftverkehr und Dokumenten sowie Zusammenarbeit mit internen und externen Ansprechpersonen
- Auswertung von SAP-Daten und statistischen Kennzahlen zur Unterstützung des Fachbereichs

Ihre Qualifikationen...

- **Abgeschlossene kaufmännische Berufsqualifikation**, z.B. als Kauffrau (m/w/d) für Büromanagement, Industriekaufmann (m/w/d) oder vergleichbar

- **Erste Berufserfahrung im kaufmännischen, administrativen oder Assistenzbereich** wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Word und Excel
- Idealerweise erste Erfahrung im Umgang mit SAP
- Strukturierte, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Organisationstalent und Freude an der Zusammenarbeit mit verschiedenen Ansprechpersonen
- Gute Kommunikationsfähigkeit und ein professionelles Auftreten

Unser Versprechen...

Bei **Vilo-Personal** stehen **Sie** im Mittelpunkt. Wir begleiten Sie persönlich, reagieren schnell und unterstützen Sie auf Ihrem beruflichen Weg – **verlässlich und auf Augenhöhe**. Sie profitieren von unserer **langjährigen Erfahrung**, unserem **starken Kundennetzwerk** und unserer **Marktkennntnis**. Wir bereiten Sie auf Gespräche vor und begleiten Sie bei Bedarf persönlich. Dazu erhalten Sie **echte Karrierechancen** bei namhaften Unternehmen.

Jetzt einfach bewerben!

Alle Stellen sowie die Möglichkeit der Initiativbewerbung unter: www.vilo-personal.de

Fragen? Ihre Ansprechpartner:innen helfen unter **Tel.: +49 30 166 390 390**

Mehr über uns auf LinkedIn [@vilo-personal-gmbh](#) und Instagram [@vilo_personal](#)

[Hier geht's zur Newsletter - Anmeldung.](#)

Alle Gender willkommen!

Wichtig: Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland erforderlich!

