

Office Manager / Teamassistenz (m/w/d)

Vollzeit | Heusenstamm, Deutschland

Die internationale KNAPP-Gruppe – mit rund 8300 Mitarbeitern und ca. 50 Standorten weltweit – ist spezialisiert auf individuelle, intelligente Automatisierungslösungen für Logistik, Intralogistik und Produktion.

Ob kleines Start-up oder multinationaler Konzern – zahlreiche Unternehmen aus der ganzen Welt vertrauen auf unsere Kompetenz. Kundennähe ist uns sehr wichtig.

Die KNAPP Deutschland GmbH, ist die deutsche Vertriebs- und Service-Niederlassung der KNAPP AG mit Hauptsitz in Heusenstamm bei Frankfurt /Main.

Wir suchen Kolleg:innen, die unseren positiven KNAPP-Spirit leben und weitertragen. Dazu zählen ein wertschätzender Umgangston, kreative Denkansätze, offen für Neues zu sein, mutige Entscheidungen zu treffen und eine zuverlässige Arbeitsweise.

Wir bieten dir einen zukunftssicheren Arbeitsplatz und eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen Arbeitsumfeld.

Aufgrund unseres stetigen Wachstums verstärken wir unser Verwaltungsteam in Heusenstamm und suchen ab sofort einen weiteren Mitarbeiter für unseren administrativen Bereich.

Deine Aufgaben

- Koordination sämtlicher Geschäftsreisen (Buchungen von Flügen, Bahnreisen, Hotels und Mietwägen)
- Beantragung von VISA und Arbeitsgenehmigungen für das Ausland
- Durchführung der monatlichen Reisekostenabrechnung
- Betreuung der Firmen – PKWs (Verwaltung Leasingverträge, Kontrolle der Tankbelege etc.)
- Allgemeine administrative Aufgaben und Office-Tätigkeiten



Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und/oder Studium
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Erfahrungen mit SAP Anwendungen von Vorteil
- Freundliches, offenes Auftreten und eine gute Kommunikationsfähigkeit
- Eigeninitiative, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Organisationsstark mit guter Einschätzung zur Prioritätensetzung
- Teamplayer mit hohem Maß an Kunden- und Mitarbeiterorientierung
- Fließende Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten

- Attraktive Vergütung und Erfolgsprämie sowie 30 Tage Urlaub
- Attraktive Vergütung und Erfolgsprämie sowie 30 Tage Urlaub

- Mentoren begleiten dich bei deinen ersten Schritten bei uns, damit du dich schnell zurechtfindest
- Mentoren begleiten dich bei deinen ersten Schritten bei uns, damit du dich schnell zurechtfindest

- Du stellst dich abwechslungsreichen Herausforderungen in einer krisensicheren und zukunftsorientierten Technologiebranche mit sehr guten Entwicklungsperspektiven
- Du stellst dich abwechslungsreichen Herausforderungen in einer krisensicheren und zukunftsorientierten Technologiebranche mit sehr guten Entwicklungsperspektiven

- Wir bieten dir eine Krankenzusatzversicherung und betriebliche Altersvorsorge
- Wir bieten dir eine Krankenzusatzversicherung und betriebliche Altersvorsorge

- Bei uns gibt es Jobradleasing und Corporate Benefits
- Bei uns gibt es Jobradleasing und Corporate Benefits

- Wir unterstützen dich dabei, dein Wissen kontinuierlich zu erweitern – durch individuelle Schulungen und Fachseminare
- Wir unterstützen dich dabei, dein Wissen kontinuierlich zu erweitern – durch individuelle Schulungen und Fachseminare



- Flexible Arbeitszeiten sind bei uns kein Problem und mobiles Arbeiten von zu Hause aus ist nach Absprache möglich

Flexible Arbeitszeiten sind bei uns kein Problem und mobiles Arbeiten von zu Hause aus ist nach Absprache möglich

