



## Ihre Karriere geschickt eingefädelt

Wir suchen ab sofort am Standort Bobingen in Teilzeit 20 Std./Woche einen

### Teamassistenten (m/w/d)

zur Unterstützung der Werks-/Produktionsleitung und der Abteilung Environment, Health und Safety (EHS).

#### Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben, wie z.B. Post, Reisebuchungen, Visa-Anträge
- Organisation von internen Schulungen und EDV-basierten Schulungen
- Vorbereitung von Besuchen und Betreuung der Gäste
- Erfassung von Produktionsdaten
- Unfallmeldungen an die Berufsgenossenschaft
- Führung der Nachweisverfahren gem. KrW-/AbfG

#### Unsere Erwartungen:

- Abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Ausbildungsberuf
- Sicherer Umgang mit Office-Anwendungen (Word, PowerPoint, Excel), SAP/R3, sowie die Bereitschaft, sich auch in neue Programme einzuarbeiten
- Selbständige Arbeitsweise, einschließlich der eigenständigen Bearbeitung bestimmter Sachgebiete
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Freundliches, sicheres und verbindliches Auftreten, Diskretion und Vertrauenswürdigkeit, Organisationsstärke, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit setzen wir voraus

#### Wir bieten:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit
- Positive Arbeitsatmosphäre und kollegiales Umfeld
- Eine leistungsgerechte Bezahlung



Folgen Sie uns!

Die PERLON NEXTRUSION MONOFIL GmbH ist ein Unternehmen der global aufgestellten Perlon®-Gruppe. In unseren Werken in Deutschland, USA, China und Polen fertigen wir Filamente für Anwendungen in der Papiermaschinenindustrie (PMC), der Bürstenindustrie, für technische Textilien sowie Filamente für die Kosmetik und Dentalanwendungen. Perlon® blickt mit Stolz auf eine langjährige Tradition in der Filamentherstellung zurück und formuliert daraus den Anspruch, der Innovationsführer auf diesem technologisch hochspezialisierten Gebiet zu sein. Die Perlon®-Gruppe erwirtschaftet mit ca. 850 Mitarbeitern einen Umsatz von rund 150 Millionen Euro.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, schicken Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen, bevorzugt per E-Mail, an:

Bewerbermanagement der  
Perlon®-Gruppe in Deutschland:  
Carina Gnannt

Büro:  
Perlon GmbH  
Rottenackerstraße 2-18  
89597 Munderkingen

bewerbung@perlon.com  
Telefon: +49 (0) 7393 53-162