



## WIR SUCHEN ZUM NÄCHSTMÖGLICHEN ZEITPUNKT EINEN SEKRETÄR (M/W) in Teilzeit

KERN-LIEBERS ist ein internationaler Zulieferer für Systemhersteller der Automobil-, Textil- und Konsumgüterindustrie. Mit über 50 Gesellschaften entwickelt und fertigt KERN-LIEBERS Präzisionsprodukte aus Bandstahl und Draht in höchster Qualität. Weltweit beschäftigt die KERN-LIEBERS Firmengruppe ca. 7.300 Mitarbeiter.

### Ihre Aufgaben

- Erstellen von Protokollen und Sitzungsniederschriften
- Erledigen von Schreibarbeiten
- Ausführen von Verwaltungs- und Assistenzaufgaben
- Steuern der Ein- und Ausgangspost
- Planen und Überwachen von Terminen

### Ihr Profil

- Abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im beschriebenen Aufgabenbereich
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint)
- Teamfähigkeit und selbstständige Arbeitsweise
- Gute Englischkenntnisse
- Absolute Vertrauenswürdigkeit und Verschwiegenheit sind Voraussetzung für die Ausübung dieser Tätigkeit

### Wir bieten

Neben abwechslungsreichen Tätigkeiten und attraktiven Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten bieten wir eine markt- und leistungsorientierte Vergütung mit attraktiven Zusatzleistungen. Die Balance zwischen Beruf und Freizeit liegt uns am Herzen. Deshalb bieten wir unseren Mitarbeitern flexible Arbeitszeiten und in Kooperation mit der Stadt Schramberg eine eigene Betriebskindertagesstätte.

**Interessiert?** Dann wenden Sie sich bitte an Frau Laila Storz, Telefon: +49 (0) 7422.511-941 oder senden Ihre Bewerbungsunterlagen an [bewerbungen@kern-liebers.de](mailto:bewerbungen@kern-liebers.de)

**Hugo Kern und Liebers GmbH & Co. KG**

Platinen- und Federnfabrik

Dr.-Kurt-Steim-Straße 35

78713 Schramberg

Fon +49 (0) 7422.511-941

E-Mail [bewerbungen@kern-liebers.de](mailto:bewerbungen@kern-liebers.de)

[www.kern-liebers.com/karriere](http://www.kern-liebers.com/karriere)

**KERN-LIEBERS**

FIRMENGRUPPE