

Die **PROWERB Werbe- und Versandservice GmbH** mit Sitz in Kleve-Materborn ist ein mittelständisches Unternehmen aus dem Bereich Werbemittel-Logistik. Seit 40 Jahren unterstützen wir Industrieunternehmen und Werbeagenturen mit modernster Werbemittel-Logistik und Online-Shops.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir in Vollzeit

Office-Manager Schwerpunkt Personal (w/m/d)

Dein Profil

- ⊕ Erste Berufserfahrung im Bereich Personal & Personalentwicklung
- ⊕ Erfahrung im Bereich Office-Management (Reisebuchungen, Terminkoordination und -vorbereitung)
- ⊕ Interesse an (Social-Media-)Marketing
- ⊕ Begeisterung für einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag
- ⊕ Kaufmännische Ausbildung oder Studium
- ⊕ Organisationstalent & Freude an strukturierter Arbeit
- ⊕ Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Spaß an der Arbeit

Das erwartet Dich

- ⊕ Eine spannende Tätigkeit in einem etablierten und zukunftsorientierten Unternehmen
- ⊕ Direkte Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- ⊕ Möglichkeit, Deine eigenen Ideen und Vorstellungen einzubringen
- ⊕ Jede Menge Abwechslung in einem dynamischen Umfeld
- ⊕ Herausfordernde und verantwortungsvolle Tätigkeiten
- ⊕ Individuelle Einarbeitungsphase
- ⊕ Freundliche und hilfsbereite Kollegen

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns darauf, dich kennenzulernen.

Bitte sende uns deine aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an karriere@prowerb.de mit dem Betreff „Office-Manager“:

PROWERB Werbe- und Versandservice GmbH | Huissener Straße 7 – 9 | 47533 Kleve

 www.prowerb.de

 [prowerb_kleve](https://www.instagram.com/prowerb_kleve)

 [prowerb werbe-und versandservice GmbH](https://www.facebook.com/prowerb.werbe-und-versandservice-gmbh)