

Stellenangebot

## Bürohilfe/in für aufstrebenden Verlag gesucht

Arbeitsort: Königsbrunn bei Augsburg

Arbeitszeit: geringfügige Basis

**WIKOM** MEDIA  
Wirtschaft Kommunal Multi media

Wir sind ein Fachverlag für qualitativ hochwertige Printmedien wie Broschüren, Magazine, Pläne, Zeitungen, Chroniken, Jubiläums- und Imagebücher.

Als junges, innovatives Unternehmen liegt unser Interesse darin, marktnah zu agieren. Wir möchten unseren Kunden individuelle und auf deren Bedürfnisse zugeschnittene Produkte bieten. Wir wachsen weiter und suchen für unser Office in Königsbrunn zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine/n Bürohilfe.

### Unsere Anforderungen:

- Kaufmännische Ausbildung oder entsprechende Berufserfahrung
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute PC-Kenntnisse – Word – Excel
- Teamfähigkeit
- Flexibilität
- Kundenorientierte Arbeitsweise

### Wir bieten:

- Intensive Einarbeitung
- Ein gutes, harmonisches und offenes Betriebsklima
- Langfristige Beschäftigung

### Ihre Aufgaben:

Sie erfassen die Aufträge unserer Außendienstmitarbeiter und unterstützen unseren Innendienst bei der Organisation von Veranstaltungen und allgemeinen Bürotätigkeiten.

Haben Sie Interesse an dieser spannenden und herausfordernden Aufgabe?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnissen und Gehaltsvorstellung per E-Mail an: [karriere@wikom-media.de](mailto:karriere@wikom-media.de)

**WIKOM**media

Verlag für kommunale- und Wirtschaftsmedien GmbH

Personalabteilung

Postfach 13 53

86331 Königsbrunn

Wir sind ein Fachverlag für qualitativ hochwertige Printmedien wie Broschüren, Magazine, Pläne, Zeitungen, Chroniken, Jubiläums- und Imagebücher.

Als junges, innovatives Unternehmen liegt unser Interesse darin, marktnah zu agieren. Wir möchten unseren Kunden individuelle und auf deren Bedürfnisse zugeschnittene Produkte bieten. Wir wachsen weiter und suchen für den süddeutschen Raum kommunikationsstarke und serviceorientierte Mitarbeiter.