

DRIESCHER - wir machen Energiewende!

Wir gehören zu einer mittelständischen Unternehmensgruppe im Bereich der Energietechnik mit weltweiten Absatzmärkten und ca. 500 Mitarbeitern. Unser hochwertiges Produktportfolio wird ausschließlich durch uns selbstentwickelt, produziert, vertrieben und gewartet. Dies erfolgt an unseren Standorten in Moosburg und Eisleben sowie in Tschechien.

Produkte von DRIESCHER spielen bei der Energiewende eine wichtige Rolle, um die Energieverteilung in Nieder- und Mittelspannungsnetzen voranzutreiben und die Stromnetze für die Zukunft zu rüsten. Als traditionsreicher und gleichzeitig innovativer Mittelständler suchen wir Kolleginnen und Kollegen, die gemeinsam mit uns die Zukunft der Energiewende mitgestalten wollen.

Das bringst Du mit

- Sehr gute Kenntnisse in Deutsch in Wort und Schrift
- Sehr gutes Zahlenverständnis
- Erste MS-Office-Kenntnisse
- Strukturiertes Arbeiten
- Organisationstalent
- Teamfähigkeit und Flexibilität

Das sind Deine Aufgaben

- Anlegen und Verwalten von Kundenaufträgen
- Überwachung von Lagerbeständen
- Erfassen von Bestellungen
- Sekretariatstätigkeiten wie die Übernahme der schriftlichen und mündlichen Korrespondenz
- Assistenzstätigkeiten wie das Organisieren und Auswerten von Meetings
- Organisation von Schulungen und Seminaren
- Planen und Abrechnen von Geschäftsreisen
- Begleiten und Durchführen von Projekten
- Planen von Firmenevents
- Koordination von Urlauben
- Erstellen von Marktanalysen
- Schreiben von Angeboten, Auftragsbestätigungen, Lieferscheinen und Rechnungen
- Umgang mit MS-Office und proAlpha (ERP)

Das bieten wir

- Abwechslungsreiche Ausbildung
- Attraktiver Ausbildungsbetrieb in der Region
- 39 Stunden Woche, Gleitzeit
- Attraktive Ausbildungsvergütung inkl. Sonderzahlungen wie Weihnachtsgeld
- Arbeitskleidung
- Monatlichen Tankgutschein
- Jährlicher Azubi Ausflug für alle Auszubildenden
- Vorteilsprogramme wie Corporate Benefits, Wellhub, BenniFood

