

Die Miltenberger Otto Aulbach GmbH ist ein internationales Modeunternehmen der exklusiven Modemarke HECHTER PARIS. Mit seine Schwestergesellschaft F.D. Fashion Design Herrenmode GmbH, welche seit über 30 Jahren Lizenznehmer für die Marke Karl Lagerfeld ist, entwickeln und vermarkten wir die Kollektionen und treiben unser internationales Wachstum voran.

DAS KÖNNTE IHR NEUER JOB SEIN:

- Annahme und Bearbeitung der eingehenden Anrufe und E-Mails
- Empfang unserer Gäste in der Zentrale in Miltenberg
- Bearbeitung der Eingang- und Ausgangspost
- Koordination organisatorischer Prozesse wie bspw. Arbeitsmittelbeschaffung und internen Reisen
- Planung von internen Events
- Erledigung von internen und externen Korrespondenzen

IHR PROFIL:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Berufserfahrung im entsprechenden Bereich
- freundliches Erscheinungsbild und sehr gute Umgangsformen
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse
- Sehr gute kommunikative F\u00e4higkeiten
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Programmen

DAS KÖNNEN SIE ERWARTEN:

- 30 Tage Urlaubsanspruch/Kalenderjahr
- Mitarbeiterrabatte und -events
- · Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Zuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld

Machen Sie Karriere bei einem international agierenden Modeunternehmen mit familiären Strukturen.

Wir freuen uns auf Sie!

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann nutzen Sie die Chance und bewerben sich mit Ihren aussagekräftigen Unterlagen, Ihrer Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittsdatum per E-Mail an:

bewerbungen@hechter.de

Ansprechpartner:

Nadine Schönborn (Head of HR) Tel.: +49(0)9371/4000-457