



Wir suchen Dich!

Assistenz der Geschäftsführung Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

Vollzeit, unbefristet

Die Trifels Natur GmbH mit **Sitz in Annweiler am Trifels** ist die kommunale Forstgesellschaft der Stadt Annweiler am Trifels, dem siebtgrößten kommunalen Waldeigentümer in Rheinland-Pfalz.

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ausgebildete Verwaltungsfachkraft
- Erfahrung und Geschick im Umgang mit Menschen und Kunden
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Organisationsgeschick
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office und neuen Medien

Deine Aufgaben:

- Allgemeine Bürotätigkeiten und Organisation des Tagesgeschäfts
- Erstellung von Rechnungen und Unterstützung im Rechnungswesen
- Kundenservice und Auftragsabwicklung im Holz-/Forstbereich
- Ansprechpartner:in für die Naturbegräbnisstätte „Trifelsruhe“
- Unterstützung der Geschäftsführung bei organisatorischen und administrativen Aufgaben

Unser Angebot:

- Abwechslungsreiche, eigenverantwortliche und kreative Tätigkeit in einem netten Team
- Langfristige, persönliche Perspektive mit diversen Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Positives Arbeitsumfeld mitten in der Natur
- Leistungsorientierte Vergütung

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!



Trifels Natur GmbH

Geschäftsführung

Hauptstr. 20, 76855 Annweiler am Trifels

E-Mail: [hduex\(at\)trifelsnatur.de](mailto:hduex(at)trifelsnatur.de)

