



# FOR More And Reliable Opportunities!



## Kaufmännische Assistenz in der Büroorganisation (w/m)

Wir, die FORMARO Großhandel GmbH, entwickeln und vertreiben moderne und innovative Solarmodule mit höchsten Wirkungsgraden. Als Produkt- und Systemlieferant bieten wir unseren Partnern Know-how, Equipment und Komplettlösungen an. Unsere Produkte sind bei namenhaften Kunden anerkannt und liefern höchste Qualität, Effizienz und Nachhaltigkeit.

Zur Erweiterung unseres dynamischen Teams suchen wir einen engagierten Mitarbeiter, der die nachfolgenden Aufgaben gewissenhaft ausführt:

### Ihr Aufgabengebiet:

- Pro-Aktive Unterstützung des Außendienstes.
- Terminierungen zeitnah und selbstständig durchführen.
- Datensätze aufnehmen und aktualisieren.
- Informationsfluss zu anderen Schnittstellen sicherstellen.
- Unterschiedliche kaufm. Tätigkeiten ausführen.
- Sonderaufgaben und -projekte für die Geschäftsführung erledigen.

### Ihr Profil:

- Idealerweise besitzen Sie eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.
- Sichere EDV-Kenntnisse erleichtern Ihren Start bei FORMARO.
- Sie arbeiten selbstständig, sind belastbar, verantwortungsbewusst und können ausgezeichnet organisieren, Sie erreichen unsere und Ihre Ziele.
- Zu Ihren Soft-Skills zählen: Sie sind emotional Intelligent und verfügen über eine hohe soziale Kompetenz.
- Sie arbeiten team- und zielorientiert, Sie kommunizieren klar und strukturiert, Sie sind verbindlich und kundenorientiert.
- Gute Deutsch- und solide Englischkenntnisse runden Ihr Profil ab.

### Was wir Ihnen bieten:

- Eine verantwortungsvolle, selbstständige und abwechslungsreiche Tätigkeit mit hohem Gestaltungsspielraum.
- Ein leistungsorientiertes Entgelt und eine zukunftssicher Branche mit hohen Wachstumsraten.
- Die Möglichkeit eine treibende Kraft in unserem erfolgreichen Unternehmen zu werden.
- Mitarbeit in einem engagierten und dynamischen Team sowie Spaß an der Arbeit.
- Moderne Equipments stehen Ihnen selbstverständlich zur Verfügung.

Sind Sie von den anspruchsvollen Aufgaben überzeugt, dann senden Sie >> gerne auch per Mail ([jobs@formaro.com](mailto:jobs@formaro.com)) << Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und den möglichen Eintrittstermin an:

FORMARO Großhandels GmbH  
Herr Dipl.-Kfm. Mielecke  
Bewerbermanagement  
Untere Industriestraße 51 -57

D-57250 Netphen