



Sie interessieren sich für Umweltschutz und Klima?  
Sie möchten aktiv einen Beitrag dazu leisten?

Werden Sie Teil unseres Teams!

Innovative Umwelt-Messsysteme sind unsere Passion und das seit 40 Jahren. In den Bereichen Bodenkunde, Hydrologie, Meteorologie und Ökologie entwickeln und vermarkten wir maßgeschneiderte Messtechnik.

Wenn Sie uns bei der Büroorganisation unterstützen möchten, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung als

### Bürokauffrau / Bürokaufmann (w/m/d) in Teilzeit

#### Ihre Aufgaben

Sie unterstützen bei der gesamten Büroorganisation wie  
der Verwaltung von Kundenaufträgen in unserem Warenwirtschaftsprogramm (Pleasant Office)  
der Bearbeitung der Eingangsrechnungen unserer Lieferanten sowie beim Zahlungsverkehr  
der Verteilung unserer Emaileingänge  
dem Versand incl. Erstellen von Versandpapieren für Speditionen  
der Zollabwicklung  
der Vorbereitung und Protokollierung von Besprechungen sowie der Moderation  
der Vorbereitung von Marketingmaterial  
der Planung unserer Messeauftritte  
der Verwaltung des Outlook-Kalenders  
der Pflege unserer Internetpräsenz

#### Sie verfügen über

eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ähnliche Qualifikation  
erste Erfahrungen als Bürokauffrau / Bürokaufmann sind wünschenswert  
Sorgfalt, sehr gute Organisation  
relevante Erfahrungen mit MS Office  
Kenntnisse in PowerPoint  
Kenntnisse im Umgang mit Social Media  
PKW-Führerschein

#### Wir bieten Ihnen

ein unbefristetes Arbeitsverhältnis  
eine sichere Vollzeitstelle  
ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Eigenverantwortung  
leistungsgerechte Vergütung  
familiäres Arbeitsklima  
Mitarbeiterrabatte für viele Produkte und Freizeitangebote  
geförderte Betriebliche Altersvorsorge  
Gesundheits- und Sportangebote über HANSEFIT  
familiäres Arbeitsklima

#### Arbeitsort

Bonn

#### Ansprechpartner

Frau Conny Friedrich: cfriedrich@ecoTech.de

Bewerben sie sich bei uns. Wir freuen uns auf Sie!