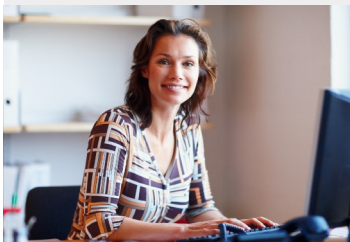


Wir stellen ein!



Bürokraft (m/w/d) in Vollzeit



Attraktive Aufgabe in Zukunftsbranche bei DSW Wuppertal!

DUSW Solar und Energietechnik ist ein führendes deutsches Unternehmen für Photovoltaik mit Sitz in Wuppertal. Unsere motivierten und zielstrebigsten Teams, geführt von Dachdeckermeistern und Elektromeistern, installieren täglich PV-Anlagen für grosse und mittlere Gewerbeeinheiten oder Privathäuser. Grüne Energie, Umweltschutz und Smart-Home-Technology haben wir uns auf die Fahne geschrieben.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Büro- und Registraturarbeiten
- allgemeines Sekretariat
- Post Ein- und Ausgang
- Aktenablage und Verteilung im Hause
- Einfacher Schriftverkehr

Sie verfügen über:

- wünschenswert wäre eine kaufmännische Ausbildung
- Erfahrungen im Bereich Sekretariat / Verwaltungsarbeit
- Teamfähigkeit
- eine sorgfältige Arbeitsweise
- allgemeine EDV Kenntnisse
- gute Kommunikationsfähigkeit
- sehr gute Deutschkenntnisse

Wir bieten Ihnen:

- einen Job in einer spannenden Zukunftsbranche
- eine Unternehmenskultur geprägt von direkter Kommunikation
- sehr gute ÖPNV-Erreichbarkeit
- ein leistungsgerechtes Gehalt
- 30 Tage Urlaub
- ein motiviertes und engagiertes Team

Interesse?

Nehmen Sie Teil an der weltweiten Energiewende mit ihren unbegrenzten Möglichkeiten und den vielfältigen Aufgaben, die diese Herausforderung mit sich bringt.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an:

bewerbung@dach-solar-wuppertal.de

Kontakt:

DUSW
Solar und Energietechnik
Buchenhofener Str. 21
42329 Wuppertal
www.nrw.solar

Ihre Ansprechpartnerin:

Monique Zehmisch
Mobil: 0172/345 21 64