



Zum Ausbau unseres Onlinehandels suchen wir für unsere Zentrale in Soltau ab sofort eine:

## **Kaufmännische Bürokraft | Teamassistent\*in (m/w/d) voll- oder Teilzeit**

### **Unser Angebot**

- Kurze Entscheidungswege und Teamarbeit
- Dynamisches Arbeitsumfeld und viel Handlungsspielraum
- Erfolgreiches, wachsendes Familienunternehmen

### **Ihre Aufgaben**

- Allgemeine Büroorganisation und -verwaltung
- Bearbeitung aller anfallenden Assistenz Tätigkeiten im Onlinehandel
- Auftrags- und Rechnungsbearbeitung
- Dokumentenverwaltung und Aktenführung
- Erledigung allgemeiner Korrespondenz mit Annahme von Telefonaten

### **Ihr Profil**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Idealerweise Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Fundierte Kenntnisse in Microsoft-Office
- Sehr gute organisatorische und konzeptionelle Fähigkeiten
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung per E-Mail an: **[bewerbung@mathy.de](mailto:bewerbung@mathy.de)**

Bei Fragen steht Ihnen Herr Olaf Dobrowolski unter 0 51 91 – 160 04 gerne zur Verfügung.

**MVG Mathé-Schmierstofftechnik GmbH**  
Spiekerhof 15 | 29614 Soltau | [www.mathy.de](http://www.mathy.de)