



Als Komplett-Dienstleister für die Anlagenausstattung industrieller Bauten berät und betreut die aTmos Industrielle Lüftungstechnik GmbH seit 30 Jahren Unternehmen bei Fragen des Brandschutzes, der Lüftungs-, Heizungs- und Tageslichttechnik. Dabei reicht unser Leistungsangebot von der fachlichen Beratung über Entwurf, Realisierung und Leistungskontrolle bis hin zur Nachbetreuung, Instandhaltung und Sanierung.

Zur Verstärkung unseres Teams am Standort Düsseldorf suchen wir Sie als

## Office Manager (m/w)

### Ihre Aufgaben:

- Büroorganisation und -koordination
- Bearbeitung von Bestellungen, wie Büro- und Bedarfsartikel
- Annahme und Weiterleitung eingehender Anrufe
- Postbearbeitung (Ein- und Ausgang)
- Verwaltung und Durchführung bürowirtschaftlicher Abläufe
- Unterstützung bei anfallenden Sonderprojekten, z. B. zu Vertriebsaktivitäten sowie Prozess- und Organisationsthemen

### Ihr Profil:

- Organisations- und Kommunikationstalent
- Selbständige und systematische Arbeitsweise sowie die Fähigkeit, Prioritäten zu setzen
- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Leistungsmotivation
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit

### Wir bieten:

- Sicheres und kollegiales Arbeitsumfeld
- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Flache Hierarchien und eine ungezwungene Arbeitsatmosphäre
- Modernes Büro im Kreativ-Areal „Schwanenhöfe“
- Betriebliche Fortbildung und Möglichkeiten der Weiterentwicklung

Möchten Sie uns bei dieser herausfordernden Aufgabe unterstützen? Dann überzeugen Sie uns. Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen - bevorzugt per E-Mail - mit Angaben zu Ihrem möglichen Eintrittstermin und Ihrer Gehaltsvorstellung.

### aTmos Industrielle Lüftungstechnik GmbH

Björn Mischke

Erkrather Straße 216 a

40233 Düsseldorf

Fon +49 211 495384-0

b.mischke@atmos.de

www.atmos.de

aTmos®