

WIR SUCHEN DICH ALS FACHKRAFT FÜR BÜROMANAGEMENT

(m/w/d) · Vollzeit, Teilzeit nach Absprache · ab 01.12.2026

Unser Schwesterunternehmen, die Technikzentrum Klein GmbH, ist seit über 30 Jahren in Neustadt an der Weinstraße etabliert – jetzt eröffnen wir mit der Technikzentrum Klein-Nord GmbH einen Standort in Grünstadt. Wir verkaufen und reparieren Maschinen aller Art für Weinbau, Landwirtschaft, Forst, GaLaBau und Privatkunden. Ich bin Janina Klein, Geschäftsführerin der TZK-Nord GmbH, und baue den Standort mit einem kleinen, ausgewählten Team neu auf. Dafür suche ich Unterstützung im Büromanagement – jemanden, der mir einfach den Rücken freihält.

Deine Aufgaben

-  Allgemeine Bürotätigkeiten, z. B. Dokumentenarchivierung
-  Verwaltung des Posteingangs
-  Angebote und Kostenvoranschläge erstellen, Rechnungen vorbereiten
-  Bestellungen durchführen, Lieferscheine und Rechnungen verbuchen
-  Klassische Sekretariatsaufgaben und Unterstützung des Teams
-  Kundinnen und Kunden vor Ort freundlich empfangen und betreuen
-  Telefonzentrale: Anfragen beantworten und an Werkstatt oder Kolleg:innen weiterleiten
-  Digitalisierung interner Abläufe mitgestalten, u. a. mit KI-Tools

Das bringst du mit

-  Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. Kaufmann/-frau für Büromanagement, oder vergleichbar
-  Sicheres, freundliches Auftreten am Telefon und im Kundenkontakt
-  Organisationsstärke und eine strukturierte, zuverlässige Arbeitsweise
-  Anpassungsfähigkeit für ein dynamisches Umfeld in der Landtechnik
-  Freude an digitalen Themen und Prozessen
-  Sicherer Umgang mit MS Office
-  Teamgeist und Serviceorientierung

Das bieten wir

- ✓ Übertarifliche Vergütung
- ✓ 30 Tage Urlaub
- ✓ Weihnachts- und Urlaubsgeld
- ✓ Junges Team im Aufbau mit Raum für eigene Ideen
- ✓ Moderner Arbeitsplatz
- ✓ Weiterbildungen und Schulungen
- ✓ Geregelte Arbeitszeiten (8–17 Uhr)
- ✓ Familiäres, privat geführtes Unternehmen
- ✓ Rabatte auf Firmenprodukte
- ✓ Weihnachtsfeier mit dem Neustadter Team & Betriebsausflüge

Lust auf Büro mit PS?

Schick mir dein Anschreiben, deinen Lebenslauf, deine Gehaltsvorstellung und ein Foto. Ich freue mich auf deine Bewerbung! – Janina Klein

janina.klein@technikzentrum-klein-nord.de



E-MAIL SCANNEN