



T+A elektroakustik GmbH & Co. KG ist eines der führenden Unternehmen im Bereich der Unterhaltungselektronik in Deutschland. Unser Unternehmen wurde aus dem Wunsch gegründet, die Grenzen der Audiowelt jeden Tag ein kleines Stück zu verschieben. Aus diesem Wunsch heraus entwerfen, entwickeln und bauen wir für unsere Kunden in aller Welt Schätze der Akustik. Wir bauen Herzklopfen, Gänsehaut, Begeisterung.

Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Termin als

Unterstützungskraft (m/w/d) für allgemeine Bürotätigkeiten in Teilzeit

Ihre Aufgaben:

- Archivierung von Rechnungen und Belegen
- Sortierung und Zuordnung von Lieferscheinen
- Allgemeine unterstützende Bürotätigkeiten

Das bringen Sie mit:

- Kaufmännisches Hintergrundwissen
- PC- und EDV-Kenntnisse
- Sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Eine intensive Einarbeitung
- Flexible Arbeitszeiten nach Absprache
- Ein engagiertes Team in sehr angenehmer Arbeitsatmosphäre

Sie erkennen sich und Ihre Kenntnisse in diesem Profil wieder und möchten zu einem dynamischen und engagierten Team gehören? Dann sollten wir uns unbedingt kennen lernen. Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung per Mail ausschließlich im PDF-Format an:

T+A elektroakustik GmbH & Co. KG | Personalabteilung
Planckstr. 9-11 | 32052 Herford
jobs@ta-hifi.com

Beachten Sie dazu bitte unsere Datenschutzerklärung unter www.ta-hifi.com/datenschutz und speziell das Kapitel „[Datenschutz bei Bewerbungen und im Bewerbungsverfahren](#)“.

T+A
Engineering Emotion