



Das Traditionsunternehmen ROECKL steht für Authentizität, gelebte Handwerkstradition und Liebe zum Detail. Seit ihrer Gründung im Jahr 1839 gilt die Marke ROECKL als Synonym für feinste Handschuhe und Premium Accessoires. Wir vertreiben unsere Produkte über unsere eigenen Boutiquen, online und an den internationalen Modehandel. Mit Engagement, Respekt vor Tradition, viel Neugier und Lust auf Innovation kreieren wir Lieblingsstücke in eigenen Manufakturen und bei langjährigen Produktionspartnern. Wir suchen Mitarbeiter mit hoher Fach- und Sozialkompetenz, die die Werte und die Philosophie der Marke leben und den hohen Qualitätsanspruch von ROECKL sicherstellen.

Am Standort München suchen wir ab sofort eine/n:

Sekretärin (m/w/d)

in Teilzeit (20-25h)

IHR AUFGABENGEBIET

- Klassische Sekretariatsaufgaben, wie z.B. Terminverwaltung und –planung inkl. Kalenderführung
- Abwicklung des Schriftverkehrs inkl. eigenständige Erstellung von diversen Schreiben
- Ablageorganisation (digital und analog)
- Kommunikation mit internen und externen Partnern sowie mit Kunden und Geschäftsfreunden
- Vorbereitung und Organisation von Meetings inkl. Aufstellung von Agenden, Dokumentation und Nachbearbeitung
- Erstellung, Vor- und Nachbereitung von Präsentationen
- Recherchetätigkeiten im Internet oder anderen Medien
- Reiseplanung

ERWÜNSCHTE ERFAHRUNG & KOMPETENZEN

- Abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Büroumfeld
- Diskrete Handhabung von sensiblen Daten und Themen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Anwenderkenntnisse in den MS-Office Programmen

UNSER ANGEBOT

- eine abwechslungsreiche Aufgabe
- Standort an der Isar mit guter öffentlicher Anbindung
- Überdurchschnittliche Urlaubstage
- Mitarbeiterabbatt auf unsere Produkte
- Freie Getränke und Essensmarken
- Betriebliche Altersvorsorge

Sind Sie bereit für eine neue spannende Herausforderung? Dann freuen wir uns auf die Zusendung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen, unter Angabe Ihres nächstmöglichen Eintrittstermins sowie einer Gehaltvorstellung an:

ROECKL Handschuhe & Accessoires GmbH & Co. KG

E-Mail: karriere@roeckl.com

Ansprechpartner: Marion Kappelhoff