

## **RCS – individuelle Lösungen für den Mittelstand.**

**Lassen Sie uns nicht länger warten – werden Sie Teil unseres Teams!**

**Wir sind RCS** – die Rieke Computersysteme GmbH. Als etablierter Software Hersteller sind wir auf individuelle Systemlösungen spezialisiert. Dabei passen wir unsere Software-Lösung an die Bedürfnisse und Prozesse unserer Kunden an und nicht umgekehrt!

Wir suchen **ab sofort**:

### **eine/n Büroassistent/in auf 450€ Basis**

...“eine gute Seele“ die uns in allen Bereichen unterstützt.

#### **Deine Aufgaben:**

- allgemeine Büroaufgaben
- Bestellungen aufgeben
- Internetrecherche
- Ticketverwaltung
- Lieferungen empfangen
- Schreibarbeiten
- Botengänge

#### **Das bringst Du mit:**

- ✓ sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ✓ EDV Kenntnisse
- ✓ IT-Affinität
- ✓ Teamfähigkeit
- ✓ Kommunikationsfähigkeit
- ✓ freundliches Auftreten
- ✓ gepflegtes Äußeres

#### **Wir bieten Dir:**

- flexible Arbeitszeiten
- familiäres und hervorragendes Arbeitsklima

#### **Wir haben Freude an dem, was wir tun! Du auch?**

Dann schicke uns Deine Bewerbungsunterlagen per E-mail über [bewerbung@rhm.de](mailto:bewerbung@rhm.de)

**RIEKE COMPUTERSYSTEME GmbH, Jule Matthes, Einsteinstraße 35,  
82152 Martinsried, Telefon +49 (0)89 54046880**

---