

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt gesucht:

# Leitender Mitarbeiter

## Verwaltung (m/w/d)

### Ihr Profil / Aufgaben:

- Sie verfügen über großes Organisationstalent mit mehrjähriger Erfahrung
- Sie überzeugen mit hervorragenden MS Office Kenntnissen
- Sie können selbstständig und strukturiert arbeiten, sind flexibel und belastbar
- Sie können Geschäftszahlen lesen und richtig auslegen
- Marketingkoordination in Abstimmung mit dem Vertrieb
- Sie sprechen deutsch und französisch

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Arbeit mit viel Eigenverantwortung, ein attraktives Gehalt und die Mitarbeit in einem motivierten, dynamischen Team.

Wenn wir Ihr Interesse an unserem Unternehmen geweckt haben, senden Sie Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung bitte an:

# Alvisse <sup>möbel</sup>

1, Rue Jean Fischbach | Z.I. Am Bann | L-3372 Leudelange  
Telefon (+352) 26 37 37 1 | [jobs@alvisse.lu](mailto:jobs@alvisse.lu) | [www.alvisse.lu](http://www.alvisse.lu)

