

Ein junges modernes Textilunternehmen aus Bayern, wir drucken nicht nur für unser eigenes Modelabel aus dem Angelsektor [www.siluri.de](http://www.siluri.de) sondern auch für die großen und kleinen Unternehmen aus der Region. Unsere Kunden schätzen unseren Sachverstand im Textilbereich von der reinen Bedruckung, unterschiedlicher Materialien, bis hin zur Sonderanfertigung des gewünschten Produkts.

Die Natur liegt uns Anglern und Outdoorbegeisterten sehr am Herzen. Deshalb versuchen wir auch so nachhaltig, zu produzieren wie es aktuell für uns möglich ist. Einen unserer Schritte sind wir bereits gegangen und produzieren seither in Regensburg mit 100% Ökostrom.

Wir suchen an unserem Standort Regensburg ab sofort in Teil- oder Vollzeit einen:

## Büroassistent (m/w/d)

### Ihr Aufgabengebiet:

- Bearbeitung von Korrespondenz (E-Mail, Post) inklusive Ablage
- Erster Ansprechpartner für Kunden und Mitarbeiter
- Erledigung von allgemeinen administrativen Tätigkeiten
- Abwicklung von Druckaufträgen und Qualitätssicherung aller Druckerzeugnisse

### Ihr Profil:

- sicherer Umgang mit MS Office
- Sie haben einen kreativen Kopf, arbeiten zielorientiert und sind belastbar
- Sie legen großen Wert auf eine strukturierte Arbeitsweise und führen ihre Tätigkeiten selbstständig aus
- Sie können Ideen schnell aufgreifen, begreifen und umsetzen
- Sie zeichnen sich durch hohe Leistungsbereitschaft, Zuverlässigkeit und Eigeninitiative aus
- Sie besitzen sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse

### Darauf dürfen Sie sich freuen:

- Vertrauensarbeitszeit
- Kurze Entscheidungswege
- Flache Hierarchien
- Coolnessfaktor 3000 in der Angelszene

### Haben wir dein Interesse geweckt?

Kontaktiere uns bitte per Mail mit der Angabe deiner Gehaltsvorstellung, deinem nächstmöglichen Eintrittstermin und deinem Lebenslauf unter: [bewerbung@siluri.de](mailto:bewerbung@siluri.de)

