



Wir suchen ab sofort zur Verstärkung unseres Teams in Lebach einen

**Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d)
Fremdsprachensekretär/in (m/w/d)
Europasekretär/in (m/w/d)
Dolmetscher/in (m/w/d)
Übersetzer/in (m/w/d)**

Ihre Aufgabe:

- Übersetzung von Texten (vom Deutschen ins Englische, Spanische und Französische)
- Telefonische Kundenbetreuung und Beratung
- Entgegennahme, Klärung und Bearbeitung von Kundenanfragen und Aufträgen
- Erfassung, Bearbeitung und Pflege der Kundendaten

Ihr Profil:

- Sehr gute Sprachkenntnisse in Wort und Schrift in Englisch, Spanisch und Französisch
- Freude an der Betreuung und Beratung von Kunden
- Teamfähigkeit, Engagement und selbständige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen

Wir bieten:

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Gründliche Einarbeitung
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Angenehmes familiäres Betriebsklima

Rückfragen und Bewerbungen an:

Bastuck & Co. GmbH
In Bommersfeld 11
66822 Lebach

Oder per Email: karriere@bastuck.de (max. Dateigröße 8 MB)
Geforderte Anlagen: Lebenslauf, Zeugnisse, Gehaltsvorstellung