



Die pjur group mit Hauptsitz in Wasserbillig, Luxembourg, ist ein weltweit tätiges Unternehmen, dessen Kernkompetenzen in der Entwicklung, Produktion und dem Vertrieb von Premium Intimprodukten liegen. Bei der pjur group Luxembourg bringen Sie Ihre individuellen Talente und Expertise in einem motivierten und flexiblen Arbeitsumfeld ein. Sie arbeiten eigenverantwortlich in Zusammenarbeit mit professionellen Teams und externen Beratern. Bei der pjur group zu arbeiten heißt Dynamik im stabilen Umfeld zu leben. Unsere Mitarbeitenden machen den Unterschied. Flexible Arbeitsmodelle ermöglichen Ihnen berufliche und persönliche Ambitionen in Einklang zu bringen.

Zur Verstärkung unseres Teams mit Arbeitsplatz-Standort im Headoffice Wasserbillig/Luxembourg suchen wir ab sofort

Kaufmann/-frau – Bürokommunikation (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Sorgfältiges Erstellen, Verwalten und Archivieren von Dokumenten
- Führen von Aufzeichnungen, Protokollen und Terminaufgaben
- Dateiverwaltung – Überwachung der Archivierung (sowohl physisch als auch elektronisch)
- Schriftliche und mündliche (Telefon) Beantwortung von Kundenanfragen in Deutsch und Englisch
- Unterstützung bei Projekten
- Beitrag zur reibungslosen administrativen Abwicklung der vom Team durchgeführten Aktivitäten sowie Übernahme wiederkehrender Tages-Aufgaben

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, auch Quereinsteiger mit erweiterten Kenntnissen in Büro- und Verwaltungsarbeiten sind willkommen
- Sicherer Umgang mit dem PC und den gängigen Office-Programmen
- Kommunikationsstärke und ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Organisationstalent und die Fähigkeit sinnvoll Prioritäten zu setzen
- Flexibilität und aktive Mitarbeit in Spitzenzeiten
- Zuverlässigkeit, selbstständiges Arbeiten, organisierte und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Deutsch- und Englisch-Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- Beitrag zu einem guten Teamgeist und Arbeitsatmosphäre innerhalb des Teams

Ihr Persönlichkeitsprofil

Sie sind ein Teamplayer mit einer positiven Ausstrahlung und einer gesunden Kombination aus Macher-/Umsetzer-Qualitäten. Sie besitzen ein ausgeprägtes Kommunikations- und Organisationsvermögen und eine stark eigenverantwortliche, sorgfältige Arbeitsweise. Flexibilität, Belastbarkeit und ausgeprägte analytische Fähigkeiten runden Ihr Profil ab. Problemlösungsorientiertes Denken und Handeln sind für Sie selbstverständlich.

Wir bieten

- Flexible Arbeitszeitmodelle
- Sehr ansprechende Arbeitsplätze/-umgebung
- 27 Urlaubstage + 24./31.12. frei
- Luxemburgisches Sozialsystem & Feiertagsregelung
- Grenzgänger-Status mit mehr Netto vom Brutto
- Gute Entwicklungsmöglichkeiten
- Unterstützung von Fortbildungsmaßnahmen
- Unterschiedliche Teamevents
- Weihnachtsgeld
- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Herausfordernde, internationale Projekte mit viel Gestaltungsspielraum
- Kontakt mit renommierten Kunden weltweit

Sind Sie interessiert?

Dann bewerben Sie sich per E-Mail und senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen direkt an Herrn Patrick Giebel, CFO/HR – pgiebel@pjur.com.

Wir freuen uns, Sie demnächst in unserem Büro in Wasserbillig kennenzulernen!