



## Interne Jobs

Die FRANZ & WACH Gruppe ist in den Bereichen Zeitarbeit, Arbeitsvermittlung, Outsourcing und Medical Care tätig. Mit Niederlassungen in Deutschland und der Schweiz und mehr als 1.300 Beschäftigten gehören wir zu den leistungsfähigsten Personaldienstleistern in Deutschland.

Werden Sie Teil unseres Erfolges und unterstützen Sie uns in der Zentrale (Crailsheim) als

### **Sekretär (m/w) zentraler Vertrieb und Key Account**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Steuerung und Kontrolle der Vertriebsaktivitäten der Firmengruppe
- Listenverwaltung
- Erstellen von Präsentationen
- Datenpflege und Sachbearbeitung
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben

#### **Ihr Profil:**

- Sie verfügen über eine qualifizierte kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung als Sekretär/in
- Sie haben sehr gute Kenntnisse in MS Office (Word, Excel, Power Point)
- Sie sind eine dynamische Persönlichkeit mit Organisationstalent
- Sie sind kommunikationsstark am Telefon
- Engagement, Flexibilität und analytisches Denken gehören zu Ihren persönlichen Stärken

#### **Wir bieten:**

- Eine spannende Aufgabe mit Gestaltungs- und Handlungsspielraum
- Einen Arbeitsplatz in einem stabilen, wachstumsorientierten Unternehmen mit modernen Strukturen und offener Kommunikation
- Eine attraktive Vergütung und die Mitarbeit in einem erfahrenen und dynamischen Team

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer SEKZENT an unsere Zentrale, FRANZ & WACH Personalservice GmbH, Human Resources, Lange Str. 35, 74564 Crailsheim oder per Email an [hr@franz-wach.com](mailto:hr@franz-wach.com)  
Für Informationen steht Ihnen Frau Metz unter 07951/295940 gerne zur Verfügung.

*Werden Sie Teil  
unseres Erfolgs!*