

Stellenausschreibung

Assistenz Verwaltung / Administration (m/w/d)

Standort: Chemnitz | Vollzeit | Z&K GmbH

01. Oktober 2025

Wenn du eine neue Herausforderung suchst, eine schnelle Auffassungsgabe und organisatorisches Geschick besitzt, dann werde Teil von ZUKOS!

Wer wir sind

ZUKOS steht für zukunftsweisende Sicherheitslösungen – von intelligenter Einbruch- und Videotechnik bis hin zu modernster Brandfrüherkennung und Löschsystemen. Als innovativer Komplettanbieter sichern wir Industrie- und Gewerbeflächen in der gesamten DACH-Region ab – mit eigener Technik und einem wachsenden Team aus rund 70 Mitarbeitenden.

Seit 2014 sind wir auf einem starken Wachstumskurs: Mit über 25.000 installierten Komponenten, über 2.500 Kunden und zahlreichen Branchenlösungen für Recyclingunternehmen, Logistikbetriebe, Autohäuser, Zementwerke und mehr stehen wir **für technologische Exzellenz, Verantwortung und maßgeschneiderte Systeme** – von der Planung bis zur Inbetriebnahme.

Deine Aufgaben

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben wie E-Mail-Bearbeitung
- Koordination von Terminen und Besprechungen
- Empfang von Besuchern
- Pflege und Verwaltung interner Dokumente
- Unterstützung bei der Planung von internen Veranstaltungen sowie Messen
- Unterstützung des Vertriebs bei Kundenanliegen sowie Dokumentation
- Ansprechpartner für Kundenanliegen sowie Einweisungen der Kunden in unsere digitalen Lösungen
- Betreuung der Social Media Accounts
- Projektrecherchen

Dein Profil

- Vorteilhaft ist eine Ausbildung oder Erfahrung kaufmännischen Bereich
- Sicherer Computerumgang und gute Kenntnisse mit MS-Office-Anwendungen

- Führerschein Klasse B
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständiges Arbeiten, Eigeninitiative und hohes Engagement
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Kundenfreundliches Auftreten
- Polizeiliches Führungszeugnis ohne Eintragungen

Das bieten wir dir

- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem wachsenden und innovativen Unternehmen
- Kostenloser Parkplatz, Firmentelefon und Laptop
- Offene Unternehmenskultur, familiäre Arbeitsatmosphäre und flache Hierarchien
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen und kollegialen Umfeld
- Flexible Arbeitszeiten
- Attraktive Vergütung + Mitarbeitervorteile
- Wasser und Kaffeevollautomat stehen kostenfrei zur Verfügung
- Mitarbeiter-Events und gemeinschaftlicher Teamspirit

Dein Ansprechpartner

Sarah Lerch

Z&K GmbH | Markersdorfer Straße 45 | 09123 Chemnitz

Art der Stelle: Vollzeit, Festanstellung

Gehalt: ab 2.500,00 € pro Monat je nach Qualifikationen & Erfahrungen

Arbeitszeiten:

- 8-Stunden-Schicht
- Montag bis Freitag
- Tagesschicht

Jetzt bewerben!

Werde Teil eines Teams, das Sicherheit gestaltet. Sende deine Bewerbung an bewerbung@zukos.de oder über [Indeed](#).