



Die Geissel GmbH steht für Verantwortung, Tradition und Innovation. Seit 1919 sind wir ein inhabergeführtes Familienunternehmen, in der mittlerweile vierten Generation. Über 140 motivierte und qualifizierte Mitarbeiter in Deutschland und in Indien kümmern sich um die flexible und zuverlässige Produktion kundenspezifischer Präzisionsdrehteile sowie um unsere vielfältige Produktlinie an Kabelverschraubungen.

Wir suchen eine

## Studentische Aushilfskraft (m/w/d)

für Bürotätigkeiten auf Minijob-Basis

Stunden nach Absprache

Hier bewegen Sie etwas!

Wir bieten abwechslungsreiche und spannende Aufgaben in einer freundlichen Arbeitsatmosphäre. Als Teil unseres motivierten und kollegialen Teams spielen Sie eine wichtige Rolle. Sie unterstützen u. a. in folgenden Aufgabenbereichen:

- Sie übernehmen allgemeine Bürotätigkeiten und unterstützen in den verschiedenen kaufmännischen Bereichen (bspw. Vertrieb, Auftragsmanagement und Einkauf)
- Sie arbeiten bei internen Projekten mit und bereiten diese teils eigenständig vor.
- Sie übernehmen wichtige Aufgaben bei der Pflege verschiedener Daten in Excel und unserem ERP-System (abas).

Hiermit begeistern Sie

- Sie studieren aktuell, arbeiten strukturiert und haben alle Aufgaben im Blick.
- Sie sind sicher im Umgang mit MS-Office und haben idealerweise schon ERP-Kenntnisse gesammelt.
- Sie sind freundlich, zuvorkommend und bewahren auch in hektischen Situationen einen kühlen Kopf.
- Sie besitzen eine ausgeprägte Kommunikationsstärke, ein hohes Maß an Flexibilität und Zuverlässigkeit.
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift runden ihr Profil ab.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Kurzbewerbung unter [bewerbung@geissel.com](mailto:bewerbung@geissel.com).



Geissel GmbH  
Brühlstraße 28  
75417 Mühlacker  
Tel. 07041 9584 10

