

Wir entwickeln, produzieren und vertreiben Anlagen zur Wasseraufbereitung für industrielle, kommunale und medizinische Anwendungsbereiche.

Wir verfügen über eine langjährige Erfahrung und erweitern unsere Geschäftsbereiche ständig durch kundenspezifische und umweltgerechte Lösungen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt jeweils eine/n

▪ **Bürokraft (m/w/d) (12 Std./Woche)**

▪ **Bürokraft (m/w/d) (20 Std./Woche)**

für den Bereich

- Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten

Wir bieten einen modernen Arbeitsplatz in einem jungen, motivierten Team. Sie haben die Möglichkeit, technisches Know-how und Kreativität bei eigenverantwortlicher Gestaltung Ihres Arbeitsplatzes einzubringen.

Bewerbungen bitte schriftlich (gerne auch per E-Mail) und vollständig an:

ASANA® Wasseraufbereitung GmbH

z. Hd. Frau Lehmeier
Fuggerstraße 40
92224 Amberg
lehmeier@asana-gmbh.de

