

Kaufmännische Bürokraft in Teilzeit (m/w/d)

Als führender Anbieter professioneller Lösungen im Bereich Reinigungsmaschinen und Industriesaugern suchen wir eine kaufmännische Bürokraft in Teilzeit.

Sie sind Ansprechpartner für unsere Kunden und Lieferanten.

Wir freuen uns, wenn Sie folgende Aufgaben übernehmen:

Ihre Aufgaben

- Telefonischer und schriftlicher Kontakt mit Kunden und Lieferanten
- Erstellen von Angeboten
- Rechnungs- und Auftragsbearbeitung
- Lager, Ware kommissionieren und Versand

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (gerne auch Steuerfachhilfe oder ähnliche Ausbildung)
- Erfahrung im kaufmännischen Bereich ist von Vorteil
- Praktische Anwenderkenntnisse der MS Office-Programme
- Teamgeist, Verlässlichkeit und Organisationstalent
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Unser Angebot

- Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle (ca. 20 Std. / Woche, variable Arbeitszeiteinteilung)
- Interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Eine intensive Einarbeitung wird Sie perfekt auf die kommenden Aufgaben vorbereiten
- Eine offene Unternehmenskultur, in der Zusammenhalt, Loyalität, Zielstrebigkeit, Zuverlässigkeit und gegenseitige Wertschätzung gelebt werden
- Kompetente Unterstützung im Arbeitsalltag durch unser Team

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per Post oder E-Mail (bitte PDF-Datei) an:

Firma

haste Innovation e. K.

Frau Helga Steffgen

Pfühlstraße 15

66892 Miesau

helga.steffgen@haste-innovation.de

