

Mittelständisches Unternehmen in der Metallbearbeitung sucht:

Kaufmännische/n Angestellte/n (m/w/d) in Vollzeit

Ihre Qualifikation

- Abgeschlossene kfm. Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Sicherer Umgang mit MS Office und ERP-Systemen (ProAlpha, SAP o.ä.)
- Fundierte Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise

Ihre Aufgaben

- Telefonische und schriftliche Kundenbetreuung
- Auftrags-, Versand- und Exportabwicklung
- Vertretung des Einkaufs
- Allgemeine Büro- und Sekretariatsarbeiten

Umfang und Zeitraum

- Vollzeit (40 Std.) / schnellstmöglich

Wir bieten Ihnen

- Vielseitige und verantwortungsvolle Aufgaben
- Ein motiviertes nettes Team
- Offene Kommunikation und selbstständiges Arbeiten
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Leistungsgerechte Vergütung
- Sonstige freiwillige soziale Leistungen

Finden Sie sich in dieser Stellenbeschreibung wieder?

Dann freuen wir uns auf die Zusendung der Bewerbungsunterlagen an:

krug@fluegel-css.de

Datenschutz: Durch zusenden Ihrer Bewerbungsunterlagen bestätigen Sie uns, dass Sie die Datenschutzerklärung auf unserer Internetseite gelesen haben und Sie dieser zustimmen.