

TEILZEIT

Kaufmännische*r Angestellte*r (m/w/d)

Wir wachsen und suchen Verstärkung

Dein Herz schlägt für gute Organisation? Unseres auch!

Dein Profil

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder entsprechende Erfahrung in diesem Bereich
- Gute soziale Kompetenzen, hohe Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und freundliches Auftreten
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Paketen (Word, Excel) und Kenntnisse mit ERP-Software
- Flexibilität bei erhöhtem Arbeitsaufkommen und die Bereitschaft im Vertretungsfall (Urlaub/Krankheit) zur Vollzeit
- Selbständige Arbeitsweise, Engagement, Eigenverantwortlichkeit und Belastbarkeit

Was wir Dir bieten

- Eine langfristige Perspektive in einem inhabergeführten Industrieunternehmen
- Attraktive Sozialleistungen wie z.B. Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Ihre fachliche und persönliche Weiterentwicklung
- Freundliches Arbeitsklima und flache Strukturen

Deine Aufgaben

- Allgemeine Büroarbeiten
- Komplette Auftragsbearbeitung:
 - Anfragen und Angebote einschl. Kalkulation und Bestellanfragen
 - Planung der Aufträge (Plantafel)
 - Rechnung und Mahnwesen
- Materialbestellungen
- Datenbankpflege
- Sicherstellung der reibungslosen Kommunikation zwischen dem Geschäftsführer und allen internen und externen Ansprechpartnern

Bist Du bereit, mit uns in die Zukunft zu gehen?

Dann bewirb Dich jetzt per E-Mail
oder rufe uns gerne an.

info@maschinenbau-ortmanns.de
+49 (0) 2409 - 624



Adresse

Maschinenbau Ortmanns GmbH
Langerweher Straße 23
D-52224 Stolberg
Germany

Kontakt

Telefon: +49 (0)2409-624
info@maschinenbau-ortmanns.de