

Kaufmännischer Angestellter in der Auftragsabwicklung (w/m/i)

Zur Unterstützung unseres Teams im Rahmen einer Elternzeitvertretung mit Option auf Verlängerung suchen wir Sie! Auch Berufseinsteiger (w/m/i) sind willkommen.

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit in der Kaufmännischen Abteilung
- Erstellung von Angeboten und Auftragsbestätigungen
- Ausführung des Versandprozesses
- Kundenkommunikation bezüglich der Auftragsabwicklung
- Telefonzentrale
- Ablage und Archivieren von Akten

Ihr Profil:

- Sie sind motiviert und teamfähig
- Sie besitzen fundierte Kenntnisse des Microsoft Office Softwarepakets
- Kooperationsfähigkeit und Belastbarkeit gehören zu Ihren Stärken
- Sie sind organisationsstark und verfügen über eine gut strukturierte Arbeitsweise
- Ihre Arbeitsweise ist sorgfältig und detailgenau mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung
- Englisch-Kenntnisse von Vorteil
- Führerschein Klasse B

Unser Angebot an Sie:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten und aufgeschlossenen Team
- Gutes Betriebsklima und Gestaltungsfreiraum für Ihre Ideen
- Eine intensive Einarbeitung im Hinblick auf unsere Prozesse und die Thematik
- Gute Weiterbildungs- und Schulungsmöglichkeiten
- Befristetes Arbeitsverhältnis (2 Jahre) mit möglicher unbefristeter Verlängerung

Sind Sie auf der Suche nach dieser Herausforderung?

Dann möchten wir Sie kennenlernen und freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Einkommensvorstellung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen richten Sie bitte an:

f.el-chami@europascal.de