

Wir suchen Verstärkung für unsere kaufmännische Abteilung mit Bereitschaft zur Mitarbeit in der Technik

Sie kennen sich gut mit gängigen Bürotätigkeiten aus, sind aber auch technisch so versiert, dass Sie einfache Aufgaben in der Produktion übernehmen können.

Ihre Aufgaben:

- Angebotserstellung
- Auftragsbearbeitung (Erfassung, Kostenerfassung, Soll/Ist-Abrechnung)
- Versand
- Wareneinkauf, -Annahme und -Bearbeitung
- Rechnungs- und Mahnwesen
- Schriftverkehr
- allgemeine Bürotätigkeiten
- einfache Arbeiten in der Technik

Ihr Profil:

- sichere MS-Office-Kenntnisse
- Teamfähigkeit
- Unternehmerisches und selbstständiges Handeln
- Gutes Organisationstalent
- strukturiertes Denken und Arbeiten
- schnelles Erfassen von Zusammenhängen
- gutes technisches Verständnis
- handwerkliche Fähigkeiten / Fingerspitzengefühl
- Bereitschaft sich in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten
- Fähigkeit selbständig und flexibel zu arbeiten
- Eigeninitiative und Verantwortung sind gefragt
- Positive Ausstrahlung, sicheres Auftreten und gute Umgangsformen

Wenn Sie Spaß am kreativen, selbständigen, abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Arbeiten haben, sind Sie bei uns an der richtigen Stelle.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen per e-mail an:

jobs@bvm-maskshop.de

Bei eventuellen Rückfragen wenden Sie sich bitte an Anja Mulch