

Einfach bessere Jobs finden.



Personal
HOFMANN[®]

Bürokaufmann/-frau (m/w/d)

Unsere Kunden überzeugen durch Innovation, Zuverlässigkeit und höchste Qualität.

Für mehrere Unternehmen im *Raum Marktheidenfeld/Lohr* suchen wir in Vollzeit eine(n):

Bürokaufmann/-frau (m/w/d)

Ihr Vorteil:

- ✓ Attraktive Vergütung und Sozialleistungen
- ✓ Abwechslungsreiches und spannendes Aufgabenfeld
- ✓ Kollegiales Betriebsklima
- ✓ Persönliche, umfassende Einarbeitung
- ✓ Individuelle Entwicklungsmöglichkeiten

Ihre Aufgaben als Bürokaufmann/-frau (m/w/d):

- ✓ Verarbeitung von Dokumenten, Bestellungen und Versanddokumentationen
- ✓ Teilnahme an Lager- und Versandabläufen
- ✓ Überprüfung der Einhaltung von Projektbudgets
- ✓ Überwachung von Terminen, Bestellungen und Aufträgen
- ✓ Pflege von Projektdaten im ERP-System
- ✓ Erstellung von Statistiken und Berichten
- ✓ Allgemeine Verwaltungsaufgaben im Büro

Das bringen Sie mit:

- ✓ Abgeschlossene **kaufmännische Ausbildung**
- ✓ Erfahrung als **Bürofachkraft (m/w/d)**
- ✓ Gute Kenntnisse in MS-Office und ERP-Systeme
- ✓ Organisations-, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- ✓ Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- ✓ Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Werden Sie Teil des Teams und vereinbaren Sie noch heute einen Termin zum Kennenlernen unter **09391-91260** oder bewerben Sie sich mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen über unsere E-Mail

Marktheidenfeld@hofmann.info

oder über unsere Homepage **www.hofmann.info**

Gerne auch über Whats App: 0151-19501969

Wir freuen uns von Ihnen zu hören!
