

Einfach bessere Jobs finden.



Personal
HOFMANN[®]

Bürokauffrau (m/w/d)

Unser Kunde, international aufgestellt, ist ein Experte in der Entwicklung, Konstruktion und Fertigung von Karosserie- und Strukturteilen. Bei seinen Produkten wie Crash-Management-Systeme, Türkomponenten und Batteriekästen setzt er auf Qualität und Innovation.

Für diesen Kunden am Standort Waldaschaff suchen wir in Vollzeit eine:

Bürokauffrau (m/w/d)

im Vertriebsinnendienst

Deine Vorteile:

- ✓ Übertarifliche Bezahlung
- ✓ Umfassende Einarbeitung in alle Prozesse
- ✓ Familiäres Betriebsklima
- ✓ Persönliche Betreuung vor Ort durch unser OnSite-Büro

Deine Aufgaben als Bürokauffrau (m/w/d):

- ✓ Auftrags- und Anfragenbearbeitung sowie Dokumentation
- ✓ Erstellen und Bearbeiten von Rechnungen und Lieferscheinen
- ✓ Bearbeiten und aktualisieren verschiedener Dokumente, Berichte und Listen (Zeichnungsänderungen, Preisblätter, Monatsberichte, Fahrzeugvolumenliste)
- ✓ Unterstützung der Buchhaltung im Bereich Mahnwesen, Gut- und Lastschriften
- ✓ Dokumentenverwaltung
- ✓ Unterstützung bei der Umsatzplanung

Das bringst Du mit:

- ✓ Abgeschlossene Ausbildung als **Bürokauffrau (m/w/d)**
- ✓ 2-3 Jahre Berufserfahrung, idealerweise im Vertriebsinnendienst
- ✓ Fortgeschrittene Kenntnisse in allen MS Office-Anwendungen sowie gute SAP-Kenntnisse (CO/PS Modul) wünschenswert
- ✓ Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- ✓ Sicherer Umgang im Kontakt mit Kunden

Dein Kontakt zu Hofmann:

Unsere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen stehen im Mittelpunkt unseres Handelns.

Werde ein Teil davon und vereinbare noch heute einen Termin zum Kennenlernen unter 09391-91260 oder bewirb dich als **Bürokauffrau (m/w/d)** mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen über unsere E-Mail Jobs-Marktheidenfeld@hofmann.info oder über unsere Homepage www.hofmann.info

Bitte habe Verständnis, dass Interviews aktuell vorab telefonisch stattfinden.

Wir freuen uns, bald von Dir zu hören!
