

Zukunft Gestalten

Wir sind ein mittelständisches Unternehmen, das hochspezialisiert und kreativ bundesweit Objekteinrichtungen mit Schwerpunkt Hotellerie und Gastronomie erfolgreich anbietet. Für unseren Standort suchen wir zum nächst möglichen Zeitpunkt einen

Kaufmann-/frau für Büromanagement (m/w/d) **Industriekaufmann/-frau (m/w/d)**

Ihr Aufgabengebiet:

- Stammdatenanlage und -pflege in unserem ERP-System
- Betreuung der Telefon- und Postzentrale
- Unterstützung unserer Teams bei der Kundenkommunikation und -korrespondenz
- Unterstützung unserer Teams bei der Lieferantenkommunikation und -korrespondenz
- Erstellen von Anfragen und Bestellungen mit unserem ERP-System
- Unterstützung unserer Social Media Aktivitäten

Ihr Profil:

Sie haben eine Ausbildung als Kaufmann/-frau für Büromanagement bzw. Industriekaufmann/-frau, eine vergleichbare Ausbildung oder verfügen über entsprechende Berufserfahrung.

- Sie sind überdurchschnittlich motiviert und verfügen über eine schnelle Auffassungsgabe
- Sie haben gute EDV Kenntnisse (MS Office & ERP Systeme)
- Sie haben ein souveränes Auftreten, sind flexibel und belastbar

Wir bieten Ihnen die Möglichkeit, aktiv in einer international tätigen Unternehmung mitzuwirken und sich weiterzuentwickeln.

Es erwarten Sie eine abwechslungsreiche und selbständige Tätigkeit, ein leistungsgerechtes Gehalt und flexible Arbeitszeiten. Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen via E-Mail.

Theo Albert GmbH
Personalabteilung Herr Schuhmacher
Industriestraße 7 - 9
D-63825 Schöllkrippen

Tel.: +49 60 24 / 67 45 27

Fax: +49 60 24 / 67 45 45

Internet: www.albert-online.de

Email: a.schuhmacher@albert-online.de