

Als facettenreicher Spezialist mit über 40 Jahren Erfahrung mit der Verarbeitung von Polyurethan, Silikon und Gummi hat sich unser mittelständischer Betrieb national, wie auch international im Bereich technisch anspruchsvoller Formartikel und Tauchgummiwaren zu einem namhaften Unternehmen entwickelt.

Zur Verstärkung suchen wir ab sofort (oder später)

Bürokauffrau / Bürokaufmann (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet

- Allgemeine Büro- und Routinearbeiten
- Auftragsabwicklung
- Erfassen der Kundenaufträge / Betriebsaufträge
- Erstellen von Versandunterlagen und Rechnungen
- Erstellen von Auswertungen/Statistiken in Excel
- Einkauf
- Datenpflege

Wir erwarten

- Abgeschlossene Berufsausbildung, vergleichbare Ausbildung oder entsprechende Berufserfahrung
- Sorgfältige, engagierte Arbeitsweise und Verantwortungsbewusstsein
- Technisches Verständnis
- Freude an der Arbeit im Team
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Englisch-Kenntnisse (Kommunikation mit internationalen Kunden und Lieferantenstamm)

Wir bieten

Gutes Betriebsklima
Unbefristete Beschäftigung nach einem Jahr (Probezeit 6 Monate)
Vollzeitstelle mit 40 Wochenstunden

Sollten Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns über Ihre Bewerbung (per E-Mail)

Wolff Kunststoffe GmbH - Industriestraße - 28 69509 Mörlenbach
Email: info@wolff-kunststoffe.de