

KAUFMÄNNISCHER MITARBEITER ADMINISTRATION (M/W/D)

Wenn Du Spaß an einer anspruchsvollen Tätigkeit im Büro in einem kleinen motivierten Team und eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung hast bieten wir dir eine unbefristete Festanstellung bei unserem Kunden am Standort Erfurt.

Was wir anbieten

- ✓ 13 Monatsgehälter
- ✓ unbefristete Festanstellung
- ✓ Arbeiten im Team
- ✓ Spaß an der Arbeit im Büro

Was wirst du tun

- ✓ Auftragsvergabe an Subunternehmern incl. SAP-Bestellungen
- ✓ Terminverfolgung der ordnungsgemäßen Abwicklung von Wartungsarbeiten
- ✓ Buchung von Wareneingängen, Rechnungskontrolle und -weiterleitung, ggf. Bestellanpassungen
- ✓ Sortieren und Scannen von Wartungsprotokollen
- ✓ Anfordern von Folgeaufträgen

Was bringst du mit

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, wie
- ✓ z.B. Industriekaufmann, Bürokaufmann m/w/d oder vergleichbar
- ✓ Erfahrung im administrativen Geschäft
- ✓ sehr gute MS-Office-Kenntnisse, vor allem anwendungsbereite Kenntnisse in Excel, SAP
- ✓ Kommunikationsstärke, Durchsetzungsvermögen

Dein Ansprechpartner

Tempo-Team Personaldienstleistungen GmbH
Könneritzstraße 7
01067 Dresden

Frau Heike Paus

personalvermittlung-ost@de.tempo-team.com
Telefon: 0351 / 4 38 50 - 35
Fax:

Anzeige ID

C00962415

Vertragsart

Personalvermittlung

Branche

Wirtschaft und Administration

Arbeitsort

99091 Erfurt