



Als wachsendes Familienunternehmen sind wir stets auf gute und engagierte Mitarbeiter angewiesen. Dabei schätzen wir von unseren Mitarbeitern Einsatzbereitschaft und Motivation für uns und unsere Produkte. Zur Unterstützung in unserem Büroteam suchen wir deshalb ab sofort dich als

engagierte Bürokraft mit Organisationstalent (m/w)

zur Unterstützung in der Sachbearbeitung auf 450 € Basis oder in Teilzeit 10-15 h/Woche

Es gibt viel zu tun, aber die Abwechslung bringt den Spaß – somit kannst du dich auf folgende Aufgaben freuen:

- Verkaufssachbearbeitung:
Erfassen von Angeboten, Versand von Preislisten und telefonische Kundenbetreuung
Auftragsabwicklung von eingehenden Bestellungen (per Telefon, Fax, E-Mail oder Amazon und Online-Shop) mit Erstellung von Auftragsbestätigungen, Etiketten, Lieferscheinen bis hin zu Rechnungen und den Versandpapieren
- Einkaufssachbearbeitung:
Bestellauslösung von Materialien/Rohstoffen zu vorgegebenen Konditionen bei Stammlieferanten;
Buchung von Wareneingängen und Produktionsaufträgen
- souveräne Erledigung allgemeiner Büroaufgaben (E-Mail Korrespondenzen, Verfassen von Protokollen, Vorbereitung von Terminen etc.)
- Durchführung von Zwischeninventuren mit Bestandsabgleich von Chargen und MHD
- Bei Bedarf Übernahme von kleinen Projektaufgaben, Unterstützung der Geschäftsführung, Urlaubsvertretung

... und wir freuen uns auf:

- Eine fundierte, kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung
- Gute Kenntnisse im Finanz- und Rechnungswesen von Vorteil
- Schnelle Auffassungsgabe und Freude an der Einarbeitung in neue Themen (Produktsortiment, Software Programme)
- Sichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr sichere PC-Kenntnisse und Software Affinität (MS-Office, SAP B1, plenty Shopsystem)
- Genaues, detailliertes und strukturiertes Arbeiten sowie sehr gutes Zahlenverständnis
- Teamfähigkeit, Pflichtbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Flexibilität, Kommunikationsstärke und Freude am Umgang mit Menschen

... dafür bieten wir dir einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz mit angemessener Bezahlung in einem erfolgreich geführten Familienunternehmen sowie einem netten Team!

Bewerbungen bitte an:

Pilze Wohrab GmbH & Co. KG
Frau Katharina Wohrab
Entrischenbrunn 3
85307 Entrischenbrunn
katharina@wohrab-pilze.de
Tel: 08444 / 92 40 09 – 23



mehr offene Stellen online unter: www.wohrab-pilze.de/offene-stellen/