

Bürokauffrau (m/w/d)

(7978)

 Standort: Reutlingen  Anstellungsart(en): Teilzeit

Bürokauffrau (m/w/d)

Sie sind kommunikativ und besitzen eine sorgfältige Arbeitsweise?

Perfekt! Denn wir haben genau den richtigen Job für Sie!

Für unseren Kunden in **Reutlingen** suchen wir ab sofort eine **Kaufmännische Sachbearbeiterin (m/w/d)** in **Teilzeit**.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Innendienstes bei administrativen Aufgaben und im Berichtswesen
- Bearbeitung von Eingangsrechnungen und Lieferscheinen
- Terminkoordination und Bestellabwicklung
- Unterstützung bei Kundenrapporten und Auftragsabwicklungen
- Erstellung von Ausgangsrechnungen und Abrechnungsdokumenten
- Lieferantenabwicklung

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z.B. als Kauffrau für Bürokommunikation (m/w/d), Bürokauffrau (m/w/d) Bankkauffrau (m/w/d) oder vergleichbar
- Erste Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich oder in der Industriedienstleistung von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Kenntnisse in Salesforce sind von Vorteil
- Freundliches Auftreten und teamorientierte Arbeitsweise

Das bieten wir Ihnen:

- Leistungsgerechte Vergütung durch übertarifliche Bezahlung
- Übernahmemöglichkeit
- Attraktive Zusatzleistungen, wie Mitarbeiterrabatte über Corporate Benefits
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Kostenlose Parkplätze

Datenschutzhinweis: www.abacus-experten.de/datenschutz

Abteilung(en): STR

