



Kaufmännische Fachkraft (w/m/d) in Vollzeit (37,5 h) oder Teilzeit (mind. 30 h an 5 Tagen/Woche)

Welche Aufgaben erwarten Sie?

- Kundenbetreuung und -kommunikation, telefonisch, per E-Mail
- Auftragsbearbeitung, Stammdatenpflege, Erstellung Lieferpapiere, Rechnungen
- Koordinieren von Abholungen, Avisieren von Speditionen, Zollabwicklung
- Unterstützung/Vertretung im administrativen Tagesgeschäft
- Beschaffung von Büro- und Betriebsmaterialien
- Allgemeine Bürotätigkeiten/Telefonzentrale/Besucherempfang

Was bringen Sie mit?

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten kaufmännischen Beruf
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS-Office (Word, Excel, etc.)
- Kommunikationsstärke
- Sicheres und kundenorientiertes Auftreten
- Teamfähigkeit

Ihre Benefits:

- Mitarbeit in einem erfolgreichen und expandierenden Familienunternehmen
- Einen interessanten Arbeitsplatz in Vollzeit oder Teilzeit mit mind. 30 h an 5 Tagen/Woche
- Attraktive Vergütung
- Angenehmes Betriebsklima und moderne Arbeitsumgebung
- Langfristiges Arbeitsverhältnis mit guten Sozialleistungen
- Flache Hierarchien
- E-Bike Leasing

Sie haben Interesse Teil unseres Teams zu werden?

Dann senden Sie uns jetzt Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnissen sowie sonstigen Nachweisen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des nächstmöglichen Eintrittstermins vorzugsweise per E-Mail an happ@happ-gmbh.de