



Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) Ulm

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir einen:

Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)

Für die Terberg Kinglifter GmbH in Vollzeit an dem Standort in Ulm

Ihr Gewinn

- Ein unbefristeter Arbeitsvertrag
- 30 Tage Urlaub
- Ein motiviertes und kollegiales Team in einem angenehmen Arbeitsumfeld
- Eine abwechslungsreiche Aufgabe
- Teil der TERBERG Gruppe
- Betriebliche Altersvorsorge
- Attraktive Sozialleistungen
- Kaffee, Tee und Sprudelwasser sind kostenlos

Ihre Aufgaben

- Sachbearbeitung / Angebots- und Auftragsabwicklung inkl. entsprechender Korrespondenz
- Ein- und Ausgangsrechnungen
- EDV-gestützte Datenpflege
- Verwaltung und Beschaffung von Büro- und Verbrauchsmaterial
- Kunden- und Lieferantenpflege
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
- Unterstützung beim Controlling, Erstellen von Statistiken und Auswertungen
- diverse Projektaufgaben

Ihr Profil

- Eine kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie haben idealerweise Erfahrungen im Bereich Vertrieb, KFZ, Nutzfahrzeuge oder Stapler gesammelt
- Eine genaue, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Kenntnisse in PC-Anwendungsprogrammen, wie MS-Office, sowie eine hohe Affinität für Technik
- Gute Englischkenntnisse sind wünschenswert
- Eine ausgeprägte kunden- und serviceorientierte Einstellung
- Eigeninitiatives Handeln sowie Organisationstalent runden ihr Profil ab

Ihr Ansprechpartner

Sie haben Interesse?

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail an Frau Kristin Semelka
bewerbung@terberg-de.de

Standort

Terberg Kinglifter GmbH, Gewerbestraße 7, D - 89275 Elchingen