



Wir sind der Spezialist für hochwertige Präzisionsstanz-, Biege- und Tiefziehteile sowie für Werkzeuge und Baugruppen. Unser Unternehmen blickt auf über 50 Jahre Erfahrung in der Umformtechnik und im Werkzeugbau zurück.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Sie als

## Sachbearbeiter/in Empfang/Telefonzentrale

Ihre Aufgaben:

- Empfang und Betreuung von Kunden, Lieferanten und Besuchern
- Annahme und Weiterleitung von Telefonaten
- Betreuung und Organisation der Besprechungsräume
- Verantwortung für die Kaffeeküche
- Erstellung von Kunden- und Fremdarbeiterlieferscheinen
- Organisation und Anmelden von Speditionen und Kurierdiensten
- Erstellung von Kundenrechnungen und Konsignationsabrechnungen
- Erstellung von monatlichen bzw. regelmäßigen Auswertungen und Reports
- Allgemeine administrative Bürotätigkeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich Empfang/Telefonzentrale oder vergleichbar
- Ausgezeichnete Umgangsformen sowie ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Sicheres Auftreten, Kommunikationsfähigkeit und Eigeninitiative
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Gepflegtes Erscheinungsbild sowie eine freundliche und verbindliche Persönlichkeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen ein vielseitiges und interessantes Tätigkeitsfeld mit ausbaufähigem Verantwortungsbereich. Sie finden bei uns ein angenehmes Betriebsklima und arbeiten in einem hoch motivierten Team.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Einkommensvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail oder per Post an Herrn Uwe Schäfer.