



Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Kennenlernen der Büroorganisation und Bürokommunikation
- Einblick in die Pflege von Kund:innen und Lieferant:innenbeziehungen
- Mitwirken bei der Erstellung von Rechnungen, Aufträgen oder Lieferscheinen

Ihr Profil:

- Allgemeine Hochschul- oder Fachschulreife
- Kommunikationsstärke und Organisationstalent
- Freude an Teamarbeit
- Geschickter Umgang mit Menschen, da der Kontakt zu Kund:innen zu deinem Alltag gehören wird

Unser Angebot:

- Attraktive Bezahlung – 1.010 / 1.110 / 1.230 € pro Monat im 1./2./3. LJ
- Top Übernahmechancen – Wir bilden aus, um dich zu übernehmen
- Zur Stärkung – Kostenlose Heißgetränke, Wasser, Snacks und Obst
- Nachhaltig unterwegs – Erhalte bei Interesse ein vergünstigtes Company Bike

Kundennähe, Kompetenz, Qualität und Zuverlässigkeit.

Das sind wir. Als starkes, kompetentes Familienunternehmen sind wir seit über 50 Jahren mit viel Motivation und Freude bei der Arbeit.

Unsere kompetenten und fleißigen Mitarbeiter*innen, Kolleg*innen und Freund*innen, aber auch unsere vielen tollen Kund*innen, lassen uns zuversichtlich in die Zukunft blicken.

Werden SIE Teil davon! Über Ihre Bewerbung freuen wir uns!