

Kaufmännische Mitarbeiterin (m/w/d)

Beschreibung

Arbeiten Sie als kaufmännische Mitarbeiterin bei KAMTEC – dem führenden SHK-Fachbetrieb in der Region Neckar-Alb

Sie möchten ein tolles Team, hervorragende Aufstiegschancen und einen sicheren Arbeitsplatz in der boomenden Energie- und Gebäudetechnik-Branche?

Das und mehr bieten wir Ihnen als inhabergeführter Mittelständler. Verstärken Sie unser Team in Metzingen und arbeiten Sie mit großartigen Kollegen und Kolleginnen wie zum Beispiel unserem »Multi-Talent« Katja. Treffen Sie die richtige Entscheidung – für KAMTEC!

Unser Angebot:

Mit einer schlagkräftigen Truppe in einer spannenden, boomenden Branche können Sie viel bewegen. Kurze Entscheidungswege erleichtern Ihnen den Arbeitsalltag. Gleichzeitig haben Sie im Hintergrund die Unterstützung und Sicherheit eines mittelständischen Unternehmens mit über 100 Mitarbeitern. Wir bieten Ihnen eine flexible Arbeitszeitgestaltung und eine angemessene Vereinbarkeit von Familie & Beruf. Sie werden unser familiäres Betriebsklima schätzen, und auf unseren regelmäßig stattfindenden Firmen-Events lernen Sie Ihre vielen Kolleginnen und Kollegen kennen. Im Büro genießen Sie kostenlose Getränke, Kaffee und Obst.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Ihre Aufgaben:

Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet erwartet Sie bei uns als kaufmännische Mitarbeiterin (m/w/d). Gemeinsam mit Ihren Kolleginnen und Kollegen kümmern Sie sich um einen reibungslosen Ablauf der Geschäftsprozesse und administrative Aufgaben.

Je nachdem, welche Erfahrung Sie mitbringen und wo Ihre Stärken liegen, unterstützen Sie entweder tatkräftig bei Projekten und kümmern sich um die Kommunikation mit Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern. Sie nehmen Kundenanfragen entgegen, erstellen Angebote, Auftragsbestätigungen, Lieferscheine und Rechnungen, aber auch Aufmaßberechnungen und technische Unterlagen.

Oder, wenn Ihre Welt das Back-Office ist, warten dort vielfältige Aufgaben auf Sie. Hierzu gehören zum Beispiel die Betreuung des Fuhrparks, die Abwicklung von Versicherungsfällen, die Organisation von Veranstaltungen und allgemeine Verwaltungsarbeiten.

Gerne legen wir mit Ihnen in einem gemeinsamen Gespräch Ihre Aufgabenschwerpunkte fest.

Qualifikationen / Anforderungen

Ihr Profil:

Arbeitgeber

Stiber-Kamtec GmbH

Start Anstellung

Ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Arbeitsort

Am Haslenbach 14, 73278, Schlierbach

Veröffentlichungsdatum

25.03.2024

Für diese vielseitige Tätigkeit als Mitarbeiterin im Büro (m/w/d) bringen Sie eine kaufmännische Ausbildung und idealerweise Erfahrung in einem ähnlichen Aufgabengebiet mit. Fachkenntnisse unserer Branche bekommen Sie durch Ihre neuen Kolleginnen vermittelt. Wir wünschen uns für diese Stelle eine aufgeschlossene, freundliche und flexible Mitarbeiterin (m/w/d), die gerne im Team arbeitet und bei Bedarf auch weitere Aufgaben übernimmt. Gute EDV-Kenntnisse setzen wir voraus.