

Wir sind lebendig, herzlich und zuverlässig und suchen für unser Haus:

KAUFFRAU FÜR BÜROMANAGEMENT

FÜR DIE AUFTRAGSABWICKLUNG W/M/D

Deine Aufgaben:

- Auftragserfassung und Wareneingang, sowie daraus resultierende Korrespondenz mit Lieferanten
- Backoffice für die zu betreuenden Abteilungen
- Umfassende EDI-Betreuung

Dein Profil:

- Gute MS-Office Kenntnisse (insbesondere Excel)
- Sichere PC Kenntnisse
- Strukturierte, gewissenhafte und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit

Du kannst dich freuen auf einen attraktiven Arbeitsplatz:

- in einem sehr sympathischen und aufgeschlossenen Team
- mit hochwertigen & modernen Büros
- mit Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- mit hohen Mitarbeiterrabatten

- viel Platz, viel Luft, viel Schönes...

GRUBER
DAS GEWANDHAUS