



Kaufmännische Mitarbeiter/-in (w/m/d) in Teilzeit oder Vollzeit

Die G. F. Heim Söhne GmbH & Co KG ist ein seit 1862 geführtes Familienunternehmen, welches sich auf die Verarbeitung von Kunststoffen in Einzelanfertigung und Kleinserien in Handarbeit oder auf Mass spezialisiert hat.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung einen Mitarbeiter/in für unser Büro:

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Anfragen, Erstellung von Angeboten telefonisch sowie schriftlich;
- Umfassende Auftragsbearbeitung und -abwicklung mit Hilfe des Warenwirtschaftssystems SAGE;
- Organisation und Überwachung der Kunden- und Produktionsaufträge
- Erstellung von Versand- und Zolldokumenten;
- Einpflegen von Stammdaten;
- Reklamationsbearbeitung;
- allgemeine Büroadministration;
- Beschaffung von Betriebsmitteln;
- Vorbereitung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Industriekaufmann/-frau, Bürokauffrau/-mann o.ä. Qualifikationen
- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office – Sage 100 von Vorteil)
- Berufserfahrung in den relevanten Bereichen
- Organisationsfähigkeit und Kommunikationsstärke
- selbstständige, sorgfältige Arbeitsweise
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Bei G. F. Heim Söhne treffen Sie auf eine motivierende Arbeitsatmosphäre in einem kleinen wachsenden Team mit freundlichem, kollegialem Umgang. Ehrlichkeit, hohe Identifikation mit unseren Produkten und persönlicher Kontakt prägen unsere Zusammenarbeit. Wir bieten:

- ein langfristig orientiertes Beschäftigungsverhältnis
- Vergütung nach Tarif
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- 30 Tage Urlaub

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung im PDF Format per E-Mail an: info@heim-soehne.de