

Kaufmännische/r Mitarbeiter/in / Sachbearbeiter/in (m/w/d)

(3800)

📍 Standort: Porta Westfalica 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir suchen für unseren Auftraggeber ab sofort einen kaufmännischen Mitarbeiter / Sachbearbeiter (m/w/d)

Über das Unternehmen

Unser Auftraggeber ist ein etabliertes, wachstumsorientiertes Industrie- und Dienstleistungsunternehmen mit moderner Struktur. Es bietet ein stabiles Arbeitsumfeld, flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege.

Deine Aufgaben

- Bearbeitung von Bestellungen, Aufträgen und Lieferscheinen
- Pflege von Stammdaten und kaufmännischen Dokumenten
- Unterstützung in der Rechnungsprüfung und im Zahlungsverkehr
- Kommunikation mit Lieferanten, Kunden und internen Abteilungen
- Organisation und Koordination von Terminen und Projekten
- Erstellung von Auswertungen, Statistiken und Berichten

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Kaufmann/-frau für Büromanagement, Industriekaufmann/-frau oder vergleichbar)
- Gute Kenntnisse in MS Office, idealerweise Erfahrung mit ERP-Systemen
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Organisationsgeschick, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Sichere Ausdrucksweise in Wort und Schrift

Unsere Leistungen:

Es erwarten Dich ein unbefristeter Arbeitsvertrag zu attraktiven Konditionen, Urlaubs- und Weihnachtsgeld und ein gutes Betriebsklima. Darüber hinaus kannst Du Dich auf eine innovative und zuverlässige Betreuung unseres Teams verlassen.

Du findest dich im obigen Profil wieder und hast Interesse Deine Karriere bei unseren Partnerunternehmen zu starten bzw. auszubauen? Dann nutze jetzt diese Chance und bewirb dich noch heute online, per E-Mail oder per Post. Solltest Du noch Fragen zu diesem Angebot haben, beantworten wir diese gerne unter 0571/ 82 92 98 50.

Wir freuen uns auf Dich!

Abteilung(en): OFFICE & KAUFMÄNNISCH

[Impressum](#)