

Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) – Minden

(4243)

 Standort: Minden  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zwischen Auftrag und Alltag behältst du den Überblick.

Du arbeitest gerne strukturiert, behältst auch bei mehreren Vorgängen gleichzeitig den Überblick und weißt, was zwischen Kundenanfrage, Auftrag und Rechnung zu tun ist? Dann erwartet dich hier eine abwechslungsreiche kaufmännische Aufgabe mit langfristiger Perspektive.

Für unseren Kunden aus dem kaufmännischen Dienstleistungsbereich suchen wir am Standort **Minden einen kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d)**.

Der Einsatz ist langfristig geplant und bietet dir gute Chancen auf eine spätere Übernahme. Nach einer strukturierten Einarbeitung unterstützt du das Team bei der Auftragsbearbeitung, Kundenkommunikation und allgemeinen Büroorganisation.

Deine Aufgaben

- Bearbeitung und Nachverfolgung von Kundenaufträgen
- Erstellung von Angeboten und Auftragsbestätigungen
- Pflege von Kunden-, Artikel- und Auftragsdaten
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz mit Kunden und Geschäftspartnern
- Prüfung und Bearbeitung von Rechnungen und Unterlagen
- Abstimmung mit internen Abteilungen, Lieferanten und Kunden
- Pflege von Terminübersichten und Wiedervorlagen
- Unterstützung bei allgemeinen kaufmännischen und organisatorischen Aufgaben

Das bringst du mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, beispielsweise als Kaufmann für Büromanagement, Industriekaufmann oder Groß- und Außenhandelskaufmann
- Erste Berufserfahrung in der kaufmännischen Sachbearbeitung von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Outlook, Word und Excel
- Erfahrung mit einem Warenwirtschafts- oder ERP-System wünschenswert
- Strukturierte, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- Freundliches Auftreten und gute Kommunikationsfähigkeit
- Organisationsgeschick und Freude an der Zusammenarbeit im Team

Das bieten wir dir

- ✓ Langfristiger Einsatz mit guter Übernahmeperspektive
- ✓ Geregelte Arbeitszeiten im kaufmännischen Bereich
- ✓ Strukturierte und persönliche Einarbeitung
- ✓ Moderner Büroarbeitsplatz
- ✓ Abwechslungsreiche Aufgaben mit Kundenkontakt
- ✓ Persönliche Betreuung durch unser Team in Porta Westfalica
- ✓ Urlaubs- und Weihnachtsgeld nach Tarifvertrag
- ✓ Pünktliche und zuverlässige Entgeltzahlung

Interesse?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung. Ein ausführliches Anschreiben ist nicht erforderlich – dein Lebenslauf reicht für den ersten Kontakt vollkommen aus.

Wir bieten zahlreiche weitere spannende Stellen im kaufmännischen Bereich – insbesondere für kaufmännische

Mitarbeiter, Bürokaufleute, Sachbearbeiter, Mitarbeiter in der Auftragsbearbeitung, im Kundenservice und in der Verwaltung.

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Nico Hegewald

Personalberater

PRIMUS
PERSONAL

Erbeweg 1a

32457 Porta Westfalica

Tel: 0571 / 829298-50

Fax: 0571 / 829298-52

n.hegewald@primus-personal.de

www.primus-personal.de

Abteilung(en): OFFICE & KAUFMÄNNISCH

[Impressum](#)