



Als dynamisches, erfolgreiches und inhabergeführtes Unternehmen des Mittelstandes verzeichnen wir seit Jahren stetiges Wachstum. Familiäre Arbeitsatmosphäre, Hilfsbereitschaft und freundliche Kommunikation werden sowohl von unseren Führungskräften als auch von unseren Mitarbeitern täglich gelebt. Dank unseres umfassenden Know-Hows sowie der Innovationskraft und des Engagements unserer Mitarbeiter zählen wir zu den Marktführern im Bereich der Herstellung von Kontaktiersystemen zur Prüfung elektronischer Leiterplatten und Komponenten.

Wir bieten Ihnen ein breites Aufgabenspektrum kombiniert mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung bei leistungsgerechter Entlohnung, flexibler Arbeitszeit und guten Sozialleistungen. Kaffee, Tee, Getränke und frisches Obst stellen wir allen Mitarbeitern kostenfrei zur Verfügung. Wir fördern die Mitgliedschaft in einem Premium-Fitness-Studio u.v.m. Sie bereichern ein hoch motiviertes Team in einem kollegialen Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien. Wir unterstützen Ihre persönliche Weiterentwicklung und die Verfolgung Ihrer persönlichen Karriereziele.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum frühestmöglichen Firmeneintritt:

Kaufmännische Sachbearbeiter(in) - Standort Weil im Schönbuch

Aktive Unterstützung des Teams im Bereich Verwaltung/Vertrieb sowie Unterstützung der Geschäftsstellenleitung bei sämtlichen operativen, organisatorischen und administrativen Aufgaben.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Erfassung, Aktualisierung und Pflege der Kundendaten
- Bearbeitung und Koordination Postein- und ausgang
- Telefonische und persönliche Betreuung von Gästen und Kunden
- Abwicklung der anfallenden Kundenkorrespondenz
- Selbstständige Auftragsabwicklung und Bearbeitung von Kundenanfragen
- Organisation und Kontrolle der Ausgangsrechnungen
- Einholung von Einkaufsangeboten bei der Muttergesellschaft
- Organisation der Inhouse-Bestellungen
- Kontrolle und Pflege der Lagerbestände mittels Warenwirtschaftssystem
- Teilnahme an Kunden- und Lieferantenveranstaltungen

Diese Qualifikationen bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder erste Berufserfahrung in einer ähnlichen Position
- Fundierte Kenntnisse mit MS-Office
- Strukturierte Denk- und Arbeitsweise
- Selbstsicherheit, Eigeninitiative, selbständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Organisationsgeschick und Flexibilität

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung:

Senden Sie uns Kurzbewerbung, Lebenslauf, aussagekräftige Zeugnisse, Angaben zur Gehaltsvorstellung und das frühestmögliche Eintrittsdatum zu.

Für Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen an:

ATX Hardware GmbH

Am Kornfeld 8
86932 Pürgen

Email: bewerbung@atx-hardware.de
Telefon 08196/9304-0

