

JOBS MIT ZUKUNFT. WACHSEN SIE MIT UNS.

Starten Sie im Team Pinter als Sachbearbeiter/in.

Sind Sie bereit für eine neue berufliche Herausforderung in einem dynamischen Umfeld? Wir bieten eine spannende Position als Sachbearbeiter/in, in der Sie Ihre organisatorischen, administrativen und kommunikativen Fähigkeiten voll entfalten können. Erleben Sie einen vielseitigen Arbeitsalltag, der Ihnen Raum gibt, Ihre Talente unter Beweis zu stellen. Von der Terminplanung über die Rechnungsstellung bis hin zur Korrespondenz behalten Sie stets den Überblick und sorgen für einen reibungslosen Ablauf. Als Anlaufstelle für Kunden und Kollegen beeindrucken Sie mit Ihrer freundlichen und professionellen Art. Sie sind ein Organisationstalent und bewahren auch in stressigen Situationen stets die Ruhe. Wenn Sie Verantwortungsbewusstsein, Selbstständigkeit und Teamfähigkeit mitbringen, dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen!

AB SOFORT | VOLLZEIT

WIR BIETEN

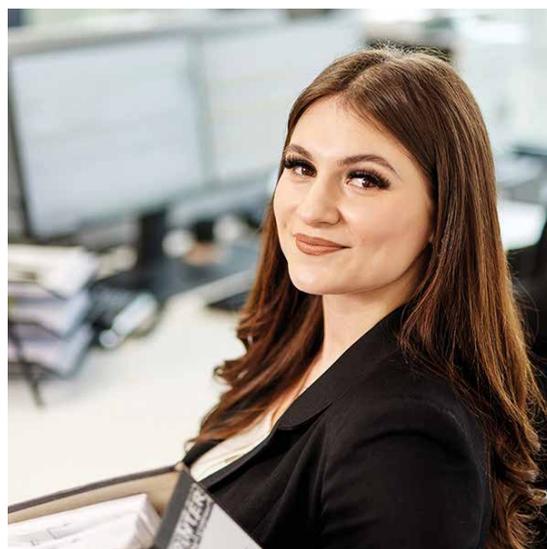
- › Spannende Aufgaben mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten
- › Anspruchsvolle Tätigkeiten in einem internationalen Markt
- › Ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem engagierten Team
- › Individuelle Arbeitszeitmodelle
- › Aus- und Weiterbildungen
- › Unterstützung ggf. bei Wohnungssuche
- › Kostenfreie Getränke
- › Betriebliche Altersvorsorge

AUFGABEN

- › Auftragserfassung und -abwicklung
- › Erstellung von Auftragsbegleitscheinen
- › Lieferantenbestellungen und -überwachung
- › Erstellung von Lieferpapieren und Abrechnungen
- › Koordination von Lieferterminen und Rücksprache mit Kunden und Team
- › Sachbearbeitung und Reklamationsbearbeitung
- › Pflege von Kundenlisten und Artikeldaten
- › Organisation von Hotelbuchungen
- › Speditionsanmeldungen
- › Durchführung von Auswertungen, Statistiken und Jahresplanung

PROFIL

- › Abgeschlossene kaufmännische, betriebswirtschaftliche Ausbildung oder ähnliche Qualifikation
- › Verantwortungsbewusstsein, Selbstständigkeit, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- › Sicherer Umgang mit Microsoft Office
- › Sorgfältige Arbeitsweise und Kommunikationsstärke
- › Analytisches, problemlösendes Denken
- › Sehr gute Deutschkenntnisse



- › Ihre Bewerbung senden Sie bitte an:
karriere@pinter-moebel.de

Bei Fragen hilft Ihnen Ihre Ansprechpartnerin
Frau Ulrike Pinter gerne weiter.

Einfach anrufen: +49 (0) 7841 673079-14

**Wir freuen uns darauf Sie kennen zu lernen!
Ihr Team Pinter**