



Wir sind ein innovatives Rohrpostunternehmen, welches global erfolgreich aufgestellt ist. Dank Familienführung in zweiter Generation profitieren wir von über 50 Jahren Erfahrung und einem freundlichen Betriebsklima. Gemeinsam verhelfen wir vor allem Krankenhäusern und Industriebetrieben zu einem effizienteren In-house Transport mittels moderner Fördersysteme.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Voll- oder Teilzeit als:

KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT

Ihre Aufgaben:

Sie sind Mitglied unserer Teams, welches die reibungslose Bearbeitung von Kundenaufträgen und Serviceeinsätzen verantwortet. Sie sind bei uns zum Beispiel mit folgenden Aufgaben betraut:

- Abwicklung von Baustellen
- Bestellannahme
- Management der Schnittstelle zwischen Vertrieb und Servicemitarbeitern
- Kommunikation mit Subunternehmern
- Kommunikation mit Planungsbüros sowie Vertragsmanagement (z.B. Änderung an bestehenden Verträgen)
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Drei oder mehr Jahre Berufserfahrung
- Routinierter Umgang mit gängiger Software, insbesondere gute Kenntnisse in Excel
- Belastungsfähigkeit und kühler Kopf in stressigen Situationen
- Strukturierte Arbeitsweise und Organisationstalent
- Hohes Maß an Eigeninitiative

Warum Sie sich für uns entscheiden sollten?

Bei uns erwartet Sie ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem kleinem Team. Wir bieten Ihnen eine leistungsgerechte Bezahlung inklusive Weihnachts- und Urlaubsgeld sowie eine unbefristete Anstellung. Wir freuen uns darauf, Sie in unserem Team willkommen zu heißen!

Richten Sie Ihre Bewerbung als PDF-Datei inklusive frühestmöglichem Einstiegsdatum und einer Gehaltsvorstellung bitte an: personal@rohrpost.de

Mehr Informationen unter: rohrpost.de/karriere

