

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Bürokraft auf 450 € Basis, vorwiegend nachmittags (m/w/d) – Standort Schallstadt

Als erfolgreiches, kontinuierlich wachsendes Unternehmen im Bereich Kalibrierdienstleistungen und Handel mit Messgeräten aller Art, bieten wir Ihnen interessante Aufgaben, die selbständiges Arbeiten in einem engagierten Team erfordern.

Ihr Aufgabengebiet:

- Telefonzentrale
- Postbearbeitung
- Angebote und Rechnungen erstellen
- Terminplanung
- Datenerfassung/Ablage

Ihre Voraussetzungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung und Berufserfahrung in der Verwaltung
- Sicherer Umgang mit dem PC
- Erfahrungen im Umgang mit ERP Systemen (keine Voraussetzung)
- Kunden- und dienstleistungsorientiertes Arbeiten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohe Selbständigkeit und Sorgfalt
- Teamgeist

Das bieten wir Ihnen:

- eine moderne und familiäre Arbeitsumgebung
- Arbeiten in einem vielseitigen und motivierten Team
- Flexible Arbeitszeiten
- Kontinuierliche Schulungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wenn Sie die tägliche Herausforderung lieben, Dinge bewegen wollen und einen hohen Anspruch an die Qualität Ihrer Leistung haben, würden wir Sie gerne kennenlernen.

Nutzen Sie die Chance Teil unseres tatkräftigen Teams zu werden.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung, diese sollte Ihr nächstmögliches Eintrittsdatum enthalten.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung ausschließlich per E-Mail an bewerbung@qmk-gmbh.de.

Gerne stehen wir Ihnen auch telefonisch für Auskünfte zur Verfügung unter 07664/5041370.

Weitere Informationen zur QMK GmbH und unserem Dienstleistungsangebot finden Sie unter www.qmk-gmbh.de