

Wir sind ein Maschinenbauunternehmen in der Recyclingbranche und stellen Zerkleinerer sowie Brikettierpressen für den industriellen und handwerklichen Bereich der Holz- und Kunststoffverarbeitung her.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum schnellstmöglichen Zeitpunkt einen

Bürosachbearbeiter (m/w/d) in Vollzeit

Ihre Aufgaben:

- Rechnungswesen (Rechnungsprüfung, Rechnungserstellung, Zahlungswesen, Mahnwesen)
- Bearbeitung der Reisekosten sowie die Kassenführung
- Auftragsbearbeitung und Versandwesen (Zollanmeldungen)
- Allgemeine telefonische Betreuung
- Sonstige kaufmännische Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung im Bereich Industriekaufmann (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Kommunikations- und Organisationsstärke sowie Flexibilität und Zuverlässigkeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Das erwartet Sie:

- Ein internationales Arbeitsumfeld an einem zukunftssicheren und modernen Arbeitsplatz
- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem offenen und motivierten Team
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Eine attraktive und leistungsgerechte Vergütung
- Vielfältige und spannende Aufgaben

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail oder Post an die unten genannte Adresse.

Wir freuen uns darauf Sie kennenzulernen.