

Bürokräft (m/w/d) (Part-time | Nohfelden)

Wir suchen für die Annahmeabwicklung und die Bedienung unserer Waage an unserem Standort in Sötern und Türkismühle eine

Bürokräft (m/w/d)

geringfügig beschäftigt oder halbtags

Wir bieten:

- Neuwertige Arbeitsausrüstung
- Familiäres Betriebsklima
- Ein perspektivischer Arbeitsplatz
- Leistungsgerechte Bezahlung
- Geregelter Arbeitszeiten
- Ausreichende und qualifizierte Einarbeitungszeiten
- Fortbildungen, Kurse etc.
- Mitarbeiterveranstaltungen, sonstige Unterstützungen, uvm.

Ihr Profil:

- Erfahrung in der Kundenbetreuung oder vergleichbaren Tätigkeiten
- IT-Kenntnisse (MS-Office)
- Bereitschaft Erfahrung in der Datenerfassung zu sammeln (falls noch nicht vorhanden)
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit • Zuverlässigkeit und Eigeninitiative

Ihre Aufgaben:

- Bedienung und Überwachung der Waage
- Ansprechpartner für unsere Kunden – gewerblich wie privat
- Die Erfassung und Aufbereitung von Wiegedaten
- Erstellung von Statistiken und Auswertungen
- Erstellung von Rechnungen und Fakturierung
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten für den Betrieb
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben im Zusammenhang mit der Annahmeabwicklung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

A. Gihl GmbH, Brunnenplatz 9, 66571 Eppelborn
E-Mail: a.schmitz@gihl-bau.de
Telefon: 06881 / 96162-0

Ansprechpartner: a.schmitz@gihl-bau.de

Requirements (knowledge, experience)	Erfahrung in der Kundenbetreuung oder vergleichbaren - Tätigkeiten, T-Kenntnisse (MS-Office)
Place of employment	66625 Nohfelden, Deutschland
Field of activity	Process Management
Job type	Part-time
Career level	With Experience

*Die Webversion dieses Stellenangebotes finden Sie unter:
<https://www.pressebox.com/w/JO-M99-E5D>*