

WIR SUCHEN DICH!

BÜROKAUFLEUTE VOLLZEIT (M/W/D)

DEINE AUFGABEN:

- Verantwortungsvolle Aufgaben im internationalen Geschäftsumfeld
- Eigenverantwortliche Büroorganisation
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Einkaufs- und Bestellwesen
- Wareneingangsbuchung
- Rechnungsprüfung
- Überwachung von Zahlungsein- und ausgängen, sowie Mahnwesen
- Mitarbeit bei Exportsendungen
- Mitarbeit bei der Erstellung von Ausfuhr-, Zoll- und Exportdokumenten

DEIN PROFIL:

- Abgeschlossene betriebswirtschaftliche oder kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- EDV-Kenntnisse in Microsoft 365 Produkten und ERP-Systemen
- Gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift

UNSERE LEISTUNGEN:

- Spannende Projekte in einem innovativen Arbeitsumfeld
- Leistungsgerechte Vergütung
- Sicherer Arbeitsplatz in einem wachsenden Unternehmen
- Flexible Arbeitszeitgestaltung durch Gleitzeit in einer 30-40 Stundenwoche
- Weiterbildungsangebote
- Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice
- keine Wochenendarbeit
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliche Gesundheitsförderung
- Möglichkeit zur Jahresgewinnbeteiligung
- Steuerbegünstigte Zuschüsse zu Speisen
- Kostenfreie Getränke



BEWIRB DICH JETZT UNTER:
bewerbung@inncosystems.com

innco systems GmbH | Erlenweg 12 | 92521 Schwarzenfeld | Germany