



Wir suchen ab sofort (m/w/d)

Bürokräft/ Sachbearbeiter (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Angebotswesen- und Auftragsbearbeitung für Ersatzteile, Großmaschinen und Serviceeinsätze
- Organisation der zugehörigen Logistik
- Vorbereitung und Erstellung aller Export- u. Zolldokumente
- Rechnungserstellung sowie Überwachung von Zahlungseingängen
- Annahme von Anrufen
- Kundenbetreuung und Empfangstätigkeiten

Ihr Profil

- eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Bürobereich zwingend erforderlich
- sicherer Umgang mit MS-Office und ERP-System
- gute Englischkenntnisse
- Organisationstalent
- Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit
- strukturierte Arbeitsweise

Stellendetails

Beruf

Bürokräft/ Sachbearbeiter (m/w/d)

Referenz

10131-AN-GPG-80827-002e1

Verfügbare Stellen

3

Arbeitsort

73312 Geislingen

Arbeitszeit

Vollzeit

Vergütung

nach Tarifvertrag

Kontakt

RIEGER SERVICE GmbH

Zeitarbeit-Personalvermittlung

Hauptstraße 43

73033 Göppingen

Tel: 07161-960500

info.gp@rieger-service.de

Das bieten wir Ihnen

- 50 Jahre Branchenerfahrung
- pünktliche und leistungsgerechte Bezahlung
- persönliche Betreuung vor Ort
- regionale Jobs in Vollzeit u. Teilzeit bei unseren Stammkunden
- gute Rieger Service Konditionen
- hohe Übernahmechancen

Ihre Vorteile bei uns

Einen Arbeitsplatz bei einem renommierten mittelständischen Unternehmen, mit übertariflicher Entlohnung nach dem BAP Tarifvertrag mit Urlaubs- und Weihnachtsgeld.