



KAUFMÄNNISCHE/R MITARBEITER/IN (M/W/D) IN VOLLZEIT

- ✓ 30 Tage Urlaub pro Jahr
- ✓ Betriebl. AV & VWL
- ✓ Bikeleasing & Hansefit
- ✓ corporate benefits



Deine Aufgaben

- ✓ Allgemein administrative Tätigkeiten in der Verwaltung
- ✓ Auftragsabwicklung
- ✓ Telefonische & persönliche Kundenbetreuung
- ✓ Disposition von Mietmaschinen
- ✓ Verwaltung & Bestellung von Verbrauchsmaterialien
- ✓ Sonstige Organisatorische Unterstützung der Kollegen im Team
- ✓ Social Media
- ✓ Marketing- und Eventkoordination



Das erwartet dich

- ✓ vielfältige & verantwortungsvolle Aufgaben
- ✓ moderner Arbeitsplatz
- ✓ unbefristete Festanstellung in einem lockeren & familiären Team
- ✓ kurze Kommunikationswege & schnelle Entscheidungsprozesse
- ✓ 30 Tage Urlaub
- ✓ Urlaubs- & Weihnachtsgeld
- ✓ Bikeleasing & Hansefit
- ✓ betriebl. AV & VWL
- ✓ corporate benefits / Mitarbeiterrabatte



Das bringst du mit

- ✓ abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- ✓ sehr gute MS Office-Kenntnisse
- ✓ Teamfähigkeit
- ✓ selbstständige & zuverlässige Arbeitsweise

Bewerbungen an:

Julia Stade

☎ 02590-91370

✉ julia.stade@stade-landmaschinen.de