



Wir suchen Sie

AUSBILDUNG - KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W/D)

IHR AUFGABENGEBIET

- Angebotserstellung, Warenausgang, Rechnungserstellung
- Kunden- und Artikelstammdaten pflegen
- Artikel im System anlegen und pflegen
- Überwachung der Liefertermine, Warenbestände sowie Verfügbarkeit der Artikel
- abteilungsübergreifende Zusammenarbeit

Wenn Sie Freude am Kontakt mit Kunden haben, eine kommunikative Ader besitzen und gerne auch Verantwortung übernehmen - dann gehören Sie zu uns!

DAS BIETEN SIE

- guter Realschulabschluss / kaufmännischer Abschluss
- Grundkenntnisse mit dem MS Office Paket (Word, Excel)
- Lernbereitschaft und Zielstrebigkeit
- Verantwortungsbewusstsein, hohes Maß an Flexibilität
- freundliches und selbstbewusstes Auftreten
- Sorgfalt, Genauigkeit und Zuverlässigkeit

DAS BIETEN WIR

- interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben
- ein freundliches und kompetentes Team
- Jahresbonus und Prämien
- sicherer Arbeitsplatz in einer leistungs- und wachstumsstarken Unternehmensgruppe
- Einladung zu Firmenevents
- Übernahmechance in ein festes Arbeitsverhältnis mit Aufstiegsmöglichkeiten

Wir hoffen, wir haben Ihr Interesse geweckt und freuen uns auf Ihre Bewerbung.
Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse) - **bitte per E-Mail und im PDF-Format** - an Bewerbung@noorhandel.de