

Wir suchen für unseren Kunden in Stuhr ab Februar 2018 zunächst im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung mit Op- tion auf Übernahme

Sachbearbeiter (m/w)

Ihre Aufgaben:

- Beratung der Kunden am Telefon oder im Showroom
- Auftragsannahme, -bearbeitung
- Disposition
- Reklamationssachbearbeitung
- Angebotsausarbeitung und -erstellung nach Leistungsverzeichnis
- Organisation des Warentransports In- und Ausland
- Erstellung von Lieferscheinen und Frachtpapieren
- Organisation und Planung der Weiterentwicklung des Warenwirtschaftssystems
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Korrespondenz der Geschäftsleitung
- Planen und Buchen von Geschäftsreisen
- Erstellen von Präsentationsunterlagen

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung oder Erfahrung in der kaufmännischen Sachbearbeitung
- Berufserfahrung in den oben genannten Bereichen
- Technisches Verständnis
- Maschineschreiben (10-Finger-System)
- EDV-Kenntnisse, Excel Kenntnisse
- PKW und Führerschein der Klasse B ist zwingend erforderlich

Wir suchen für die Position eine strukturierte, kommunikative, teamorientierte und durchsetzungsstarke Persönlichkeit mit fundierter Fachkompetenz und Initiative.

Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte mit Angabe Ihres frühestem möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

KASA Personalleasing GmbH

Ladestraße 3- 3a

28197 Bremen

Tel: 0421 526269-0

E-Mail: bewerber@kasa-bremen.de