

Wir suchen für unseren Kunden im Bremer Umland zunächst im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung mit Option auf Übernahme

Sachbearbeiter (m/w/d)

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

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 wünschenswert

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 frühesten möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

KASA Personalleasing GmbH

Ladestraße 3- 3a

28197 Bremen

Tel: 0421 526269-0

E-Mail: bewerber@kasa-bremen.de