



WIR SUCHEN: **KAUFMANN FÜR** **BÜROMANAGEMENT (m/w/d)**

IHR AUFGABENBEREICH:

- Bearbeitung von Kundenanfragen (Aufträgen, Angeboten, Rechnungen und Verträgen)
- Koordination und Organisation von Meetings und Schulungen
- Verbuchen und Bearbeiten von Eingangsrechnungen
- Fakturierung von Ausgangsrechnungen
- Allgemeine Büroarbeiten

IHR PROFIL:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- freundlicher Umgang mit Kunden
- sicherer Umgang mit Microsoft Office Programmen
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Freundlichkeit, Zuverlässigkeit und Arbeitsbereitschaft

WIR BIETEN IHNEN:

- einen abwechslungsreichen Tätigkeitsbereich
- spannende Aufgaben mit Eigenverantwortung
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- ein sympathisches und engagiertes Team
- die Möglichkeit zur Weiterbildung

SENDEN SIE IHRE BEWERBUNG AN:

Pfeifer Landmaschinen

Ansprechpartner: Constanze Behfeld

Am Kranichfelder Weg 2 99334 Elleben OT Riechheim

Telefon: +49 (36200) 689890

Mail: constanze.behfeld@pfeifer-landmaschinen.de

Web: www.pfeifer-landmaschinen.de