

Bürokauffrau/Empfangsmitarbeiterin/Telefonistin (m/w/d)

(1020)

📍 Standort: Sinsheim (Elsenz)

📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - Vormittag

Deine Aufgaben:

- Kundenempfang
- Telefonannahme
- Waren- und Rechnungsprüfung
- Unterstützung der Kollegen im Einkauf
- Büroorganisation

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder relevante Berufserfahrung
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Hohe Problemlösungskompetenz verbunden mit hoher sozialer Kompetenz und Kommunikationsfreude
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Organisationstalent
- Strukturiertes und zielorientiertes Vorgehen
- Engagierte und selbstständige Arbeitsweise
- Betriebswirtschaftliches Verständnis
- Idealerweise Anwenderkenntnisse in SAP und gute MS-Office Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse

Was uns ausmacht:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag möglich
- Bezahlung nach dem GVP-Tarifvertrag
- Zuschläge für Spät-/Nachschicht und Sonn-/Feiertagsarbeit
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Jährliche Weihnachtsfeier
- Tankgutscheine, Wertgutscheine, Amazon-Gutscheine
- Bis zu 30 Urlaubstage
- Persönliche Betreuung und Beratung durch Ihren festen Ansprechpartner in der Niederlassung
- Chance auf Übernahme beim Kundenbetrieb
- Kleine Aufmerksamkeiten zum Geburtstag

gn* = geschlechtsneutral

Tarifvertrag: GVP/DGB

[Impressum](#)