



Wir, die Bernd Olschner GmbH stellen optimale Produkte zur Reinigung in der Optik-, Metall-, Uhren- und Schmuckindustrie, Chirurgie/Implantate, her.

Stellenbeschreibung

Wir sind ein kleines freundliches Team und suchen ab sofort für unser Büro:
Sachbearbeiter (m/w/d) 100 % Stelle

Ihre Aufgaben:

- Auftragsbearbeitung/ Sachbearbeitung/ Reklamationsbearbeitung
- allgem. Sekretariatsaufgaben, Gesprächsannahme/Vermittlung Telefon-Zentrale, Posteingang, Rechnungsprüfung, etc.
- Angebotserstellung im Einkauf und Verkauf
- Kundenpflege und Betreuung Stammdaten
- Planung/Organisation (vertretend Produktionsplanung, Beschaffung)
- uvm. je nach Fähigkeiten

Eine genaue und präzise Arbeitsweise ist für Sie selbstverständlich? Sie verfügen über gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift? Und bringen Berufserfahrung mit?

Wir bieten unter anderem:

- Übertarifliche Vergütung
- 30 Urlaubstage
- Lockeres Arbeitsumfeld und nette Kollegen

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an: bewerbung@bernd-olschner-gmbh.com.
Ansprechpartner: Tamara Murzabekova

Wir freuen uns auf Sie!