

Wer sind wir

Wir sind **Chancengeber!** Unser Ziel ist es, Sie auf Ihrem beruflichen Weg zu unterstützen. Besonderen Wert legen wir dabei auf eine individuelle und persönliche Betreuung, die zu einer hohen Mitarbeiterzufriedenheit führt.

Als führender Personaldienstleister in der Region, zählen wir eine **Vielzahl von Unternehmen** zu unseren Kunden. Sind Sie bereit für einen Kurswechsel? Unsere **Jobspezialisten** freuen sich auf Sie!

Bewerben Sie sich **JETZT AUF DIE STELLE ALS SACHBEARBEITER (m/w/d)**.

Wir freuen uns auf SIE!

Sachbearbeiter ab 16,50 Euro (m/w/d)

(857)

 Standort: Nürtingen  Anstellungsart(en): keine Schichtarbeit, Teilzeit, Vollzeit  Arbeitszeit: 20 - 40 Stunden pro Woche  Gehaltsspektrum: 16,50 Euro pro Stunde  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir suchen Sie

Menschen bewegen uns - *People move us!* Werden Sie Mitarbeiter von Bayer & Kastner. Unser Team aus der Personalabteilung freut sich darauf, Sie kennenzulernen.

Wir suchen für unseren angesehenen Kunden einen **Sachbearbeiter** (m/w/d)

Ihr Plus bei uns

- **Verdienst ab 16,50 Euro pro Stunde**
- Tarifliche Bezahlung nach GVP
- Sehr hohe Übernahmechancen und langfristige Perspektiven
- Urlaub- und Weihnachtsgeld
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Schneller und unkomplizierter Bewerbungsprozess
- Keine Wochenendarbeit
- Keine Schichtarbeit

Ihre Mission

- Sie sorgen für einen reibungslosen Ablauf im Büroalltag und behalten die Administration im Griff
- Mit ELO verwalten Sie digitale Unterlagen effizient und zuverlässig
- Kunden- und Lieferantendaten pflegen Sie sorgfältig im System Delt Business
- Sie erstellen aussagekräftige Berichte, Tabellen und Dokumente mit MS Office
- Termine, E-Mails und Schriftverkehr koordinieren Sie strukturiert und vorausschauend
- Im Rechnungs- und Bestellwesen behalten Sie stets den Überblick
- Sie arbeiten eng mit Kolleginnen und Kollegen aus Vertrieb und Service zusammen
- Leads für den Sales Support prüfen, bearbeiten und rechnen Sie professionell ab

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung als Bürokaufmann (m/w/d), Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung mit Delt Business und ELO erforderlich
- Berufserfahrung in allgemeinen bürokaufmännischen Tätigkeiten
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse in MS-Office
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Bayer & Kastner GmbH Personaldienstleistungen

Am Obertor 19
72622 Nürtingen

Telefon +49(7022)933660

E-Mail: Bewerbung-nt@bayer-kastner.de

Webseite <https://www.bayer-kastner.de/online-bewerbung/>

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP **Entgeltgruppe:** EG3