

KIESEL

Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) Servicebereich



Im Leben



Abgeschlossene
Berufsausbildung



Vollzeit



Unbefristet



Ihre Aufgaben

- Ansprechpartner (m/w/d) für Kunden und Servicetechniker
- Kaufmännische Abwicklung von Service- und Werkstattaufträgen
- Bearbeitung von Lieferantenrechnungen
- Vielfältige, organisatorische und administrative Tätigkeiten im Service-Back-Office
- Rechnungserstellung und Verwaltung des offenen Auftragsbestands
- Verwaltung von Maschinen und Zubehör der Niederlassung
- Erfassung und Bearbeitung der Reisekostenabrechnung
- Zeiterfassung für mehrere Standorte und Fachbereiche

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Idealerweise Erfahrung im beschriebenen Aufgabengebiet innerhalb unserer Branche
- Gute PC und MS-Office Kenntnisse
- Englischkenntnisse von Vorteil
- Selbstständiges, genaues und gewissenhaftes Arbeiten
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit

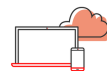
Unsere Benefits



Kostenlos Wasser
& Kaffee



Kindergartenzuschuss



Moderne
Arbeitsplätze



Firmenhandy (privat
& geschäftlich)



Parkplätze



Urlaubsanspruch 30
Tage



Akademie



Kurze
Entscheidungswege

Haben Sie Fragen?



Anna-Patricia Limberg
Recruiting
T +49 751 50 04 0
karriere@kiesel.net



Moritz Seybel
Recruiting
T +49 751 50 04 0
karriere@kiesel.net

Wir bevorzugen die Bewerbung über unser Bewerbungsformular.

Alternativ können Sie sich auch per Video über WhatsApp Business unter +49 173 27 99 993 bewerben.



Online anzeigen und
bewerben:

