



HILFE FÜR UNSER BÜRO !

Wir sind ein Sondermaschinenbauer aus Chemnitz. Unsere Kunden sind weltweit agierende Unternehmen. Wir wachsen und brauchen deshalb Hilfe für unser Büro (m/w/d) auf geringfügiger Basis.

HIER BRAUCHEN WIR UNTERSTÜTZUNG:

- Erledigung allgemeiner kaufmännischer Tätigkeiten
- Unterstützung bei der Erstellung und Pflege von Word- und Excel-Dokumenten, Listen usw.
- Unterstützung bei kaufmännischen Auswertungen
- Unterstützung bei der Erstellung und Pflege von Begleitdokumenten zu unseren Lieferungen (bspw. Lieferscheine, Packlisten etc.) sowie Kontrolle der Versand- und Lieferabwicklung
- Archivierung von Belegen
- Datenpflege in unserem kaufmännischen System

DEIN PROFIL:

- Du hast eine kaufmännische Ausbildung, Weiterbildung oder Erfahrungen im kaufmännischen Bereich.
- Du hast ein freundliches und sicheres Auftreten.
- Du bist ein Organisationstalent und verlierst nicht den Überblick.
- Sprachkenntnisse Englisch sind wünschenswert, jedoch keine Voraussetzung.
- Erste Erfahrungen im Bereich Export oder Zoll sind wünschenswert, jedoch keine Voraussetzung.
- **Die Stelle ist ebenfalls geeignet für Student*Innen, Rentner*Innen, für Quereinsteiger*Innen, als Nebenverdienst usw.**

WEITERE INFOS ZUR STELLE:

Die Stelle befindet sich an unserem Firmensitz in Chemnitz-Röhrsdorf. Reisetätigkeit ist nicht notwendig. Es handelt sich um eine zunächst befristete Stelle auf geringfügiger Basis.

DU BIST BEREIT FÜR EINE NEUE HERAUSFORDERUNG? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung per E-Mail an hr@brainware-solutions.de. Bei Fragen stehen wir unter ☎ +49 3722 50550-0 zur Verfügung.

Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen!