

Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Die Detlef Paulsen Gruppe ist technischer Großhändler mit 7 Standorten in Deutschland. Wir beliefern Industrieunternehmen, Handwerksbetriebe, Handelsunternehmen, Behörden und Kommunen mit Berufsbekleidung, Arbeitsschutz, Betriebseinrichtung, Werkzeugen und Maschinen, Industrie- und Baubedarf, Technischen Erzeugnissen uvm.

Dein Profil

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnisse im Umgang mit MS Office und modernen Kommunikationsmitteln
- eigenverantwortliches, strukturiertes und sorgfältiges Arbeiten
- hohe Team- und Kommunikationsfähigkeit
- kundenorientiertes Denken und Handeln

Deine Aufgaben

- Telefonzentrale
- Rechnungserstellung
- verwaltungstechnischer Schriftverkehr
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
- weitere allgemeine Bürotätigkeiten

Wir bieten

- Festanstellung in Voll- oder Teilzeit
- sicherer Job in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- Weiterbildungsmöglichkeiten und Entwicklungsperspektiven
- eine individuell abgestimmte Einarbeitung
- ein sympathisches Team und gutes Betriebsklima
- Mitarbeiterrabatte

Haben wir dein Interesse geweckt, dann sende deine Bewerbungsunterlagen, per Post oder per E-Mail, an folgende Adresse:

Detlef Paulsen Betriebsausrüstung GmbH & Co. KG
Skandinaviendamm 212 - 24109 Kiel

E-Mail: bewerbung@detlefpaulsen.de - Tel.: 0431/53595-0