



<https://www.intersince.de/job/buerokauffrau-buerokaufmann/>

## Bürokauffrau/ Bürokaufmann m/w/d

### Beschreibung

**Wir suchen für unseren Standort DE-84508 Burgkirchen Vollzeit / Teilzeit zum nächstmöglichen Eintrittstermin: Bürokauffrau/Bürokaufmann (m/w/d)**

### Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Termingerechte und korrekte Auftragsabwicklung
- Korrespondenz und Telefonate mit Kunden und Lieferanten
- Pflege der Kundendaten
- Bearbeitung von Anfragen, Angeboten und Bestellungen
- Reklamationsbearbeitung
- Vorbereitende Buchhaltung
- Sie bearbeiten mit hohem Verantwortungsbewusstsein diverse Aufgaben im Büromanagement
- Digitalisierung der Unterlagen

### Qualifikationen / Anforderungen

- Abgeschlossene Berufsausbildung (z.B. Bürokauffrau/-mann, Industriekauffrau/-mann)
- Kenntnisse MS-Office sowie ein gängiges ERP-System
- Kommunikationsfähigkeit und Zuverlässigkeit
- verantwortungsbewusst, strukturiert und teamfähig

### Leistungen der Anstellung

- **Attraktiver Arbeitsplatz mit gutem Verdienst** und Aufstiegsmöglichkeiten (inkl. Zusatzleistungen wie bspw. Weihnachtsgeld)
- **Umfangreiche Sozialleistungen** (wie bspw. Fahrkosten- und Reisekostenzuschüsse sowie regelmäßige Mitarbeiterevents und Bewirtungen)
- **Eine umfassende Einarbeitung** in ein spannendes und abwechslungsreiches Themengebiet
- **Steuerfreie Sachbezüge** wie Intersince ® Guthabekarte
- Fahrtkostenzuschuss und Reisekostenerstattung
- **Kostenlose Getränke** und frisches, vitaminreiches Obst
- **Betriebliche Altersvorsorge** mit bis zu 600 EUR jährlicher Arbeitgeberzahlung
- **Unbefristete, krisensichere Anstellung** in einem abwechslungsreichen und interessanten Aufgabenbereich bei einem langjährig erfolgreichen und expandierenden Unternehmen
- **Flexible Arbeitszeiten mit Homeoffice-Option**
- **Eigenverantwortliches Arbeiten** in einem vertrauensvollen und kollegialen Betriebsklima mit kurzen Entscheidungswegen und flachen Hierarchien
- **Und vieles mehr...**

### Kennziffer:

H-001

### Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit

### Start Anstellung

ab Sofort

### Arbeitsort

84508, Burgkirchen, Bayern

### Arbeitszeiten

Mo.- Fr.:

08:30 – 12:00 Uhr.

13:00 – 17:00 Uhr

oder nach Vereinbarung

### Veröffentlichungsdatum

30. Oktober 2024

### Anprechpartner:

Personalabteilung

### KONTAKT