



No Steve – **JUST JOBS**

Kaufmännisch-technische/r Angestellte/r

Für einen Mandanten aus Würselen suchen wir eine/n kaufmännisch-technische/n Angestellte/n in **Vollzeit**.

Ihre Gestaltungsmöglichkeiten:

- Verantwortung für den Warenversand mit UPS/DHL
- Prüfen der Ablagen
- Vorbereitende Arbeiten für den Steuerberater
- Auftragsannahme
- Unterstützung im technischen Bereich (Assemblierung und ggf. löten von kleinen Teilen)
- Allgemeine kaufmännische Tätigkeiten

Das bringen Sie mit:

- Eine kaufmännische Ausbildung
- Hohe technische Affinität
- Selbstständiger und strukturierter Arbeitsstil
- Organisations- und Koordinationstalent
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Verbindliche und teamorientierte Kommunikation
- Sicherem Umgang mit MS-Office und idealer Weise mit SAGE KHK oder ähnlicher Warenwirtschaftssoftware
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Das bieten wir Ihnen an:

- Ein spannendes und breites Aufgabenspektrum in einem wachsenden Unternehmen
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Kurze Entscheidungswege in einem technisch geprägten und familiären Umfeld
- Flexible Arbeitszeiten
- Ausgeprägte Teamorientierung

Sind Sie interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, inkl. Eintrittstermin und die Gehaltsvorstellung per E-Mail an: Jobs@fretwork.de

FRETTWORK network GmbH

Vaalser Straße 259 | Bürohaus westTor | 52074 Aachen | Germany | www.fretwork.de

FRETTWORK[®]
network

IHRE ANSPRECHPARTNERIN



Barbara Frett
Geschäftsführerin

MAIL jobs@fretwork.de

TEL +49 (0)2 41/88 80 80 9-1



Xing



LinkedIn