



Kaufmännische Fachkraft (m/w/d) – Auftragsbearbeitung und Dokumentation in Teilzeit 20 Std./Woche

Ort: Langenfeld

Vertragsart: Festanstellung beim Kunden

Arbeitszeitmodell: Teilzeit 20 Std./Woche

Kategorie: Industrie

Gehalt: 24.000 € p.a. bei einer 20 Std./Woche

Startzeitpunkt: ab sofort

Ihr zukünftiger Arbeitgeber ist ein mittelständisches Industrieunternehmen mit Sitz in Langenfeld, das seit vielen Jahren erfolgreich Maschinen und Systeme für technische Anwendungen entwickelt, fertigt und weltweit vertreibt. In einem kollegialen und werteorientierten Arbeitsumfeld haben Sie die Möglichkeit, Ihr kaufmännisches Wissen einzubringen und ein vielfältiges Aufgabengebiet mitzugestalten.

Kaufmännische Fachkraft (m/w/d) – Auftragsbearbeitung und Dokumentation - in Teilzeit 20 Std./Woche

Ihre Vorteile:

- **Strukturiertes Einarbeitungsprogramm** und persönliche Ansprechpartner im Team
- **Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit** in einem technologisch innovativen Umfeld
- **Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege** in einem familiären Unternehmen
- **Vielseitige Aufgaben** zwischen Verwaltung, Auftragsmanagement und Kundenbetreuung
- **Langfristig sicherer Arbeitsplatz** in einem stabilen Mittelstandsunternehmen



- **Kostenfreie Parkmöglichkeiten** und ein freundliches, hilfsbereites Team

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung und Abwicklung von Aufträgen vom Angebot bis zur Rechnung unter Einhaltung interner Prozesse
- Erstellung von Versand und Lieferdokumenten sowie Unterstützung bei Zoll und Exportvorgängen
- Pflege von Kunden und Artikelstammdaten im Warenwirtschaftssystem
- Kommunikation mit Kunden und Lieferanten in deutscher und englischer Sprache
- Unterstützung in der allgemeinen Verwaltung (z. B. Korrespondenz, Terminorganisation, Dokumentenmanagement)
- Kaufmännische Koordination zwischen Abteilungen, etwa Fertigung und Logistik, zur Sicherstellung reibungsloser Abläufe

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Industriekauffrau / mann (m/w/d) oder vergleichbare kaufmännischtechnische Qualifikation
- Berufserfahrung in der Auftragsabwicklung oder Verwaltung, idealerweise im Industrieumfeld
- Wünschenswert: Erfahrung in Export / Zollabwicklung und technisches Grundverständnis
- Sicherer Umgang mit MS Office und Erfahrung in Warenwirtschaftssystemen (z. B. Sage 50 oder SAP)
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

kununu Score / BS Cüsters: 4,9 - Weiterempfehlung: 100%:

"Durch BS Cüsters zu meinem Traumjob" (*Bewerber Kundenservice - September 2021*)

Bewerben Sie sich jetzt und erfahren Sie mehr über den Kunden und weitere interessante Jobangebote als Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d) in Langenfeld und Umgebung!
Gerne stehen wir Ihnen unter Angabe der unten stehenden Referenznummer für Rückfragen zur Verfügung.

Referenz-Nummer: 406010A48981



Ihr Ansprechpartner:



BS Cüsters GmbH
Cecilienallee 57
40474 Düsseldorf

Telefon: +49 211 54558730
Telefax: +49 211 54558749



Robin Cüsters
Geschäftsführer

bewerbung@bs-cuesters.de
bs-cuesters.de

