

Kaufmännische Sachbearbeitung m/w/d

(19354)

📍 Standort: Rheinstetten 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Disponent Einkauf (m/w/d) – Bürojob in Rheinstetten

Für TOP-Fachkräfte gibt es ab **3.500 € BRUTTO/Monat**

(Vollzeit, 38,5 Stunden/Woche)

Maximale Vorteile

- Nur 1 Vorstellungstermin bis zum Job
- Fahrtkostenersatz
- Mitarbeiterparkplatz
- 38,5 Std./Woche
- Extra Urlaubstage
- Verkürzte Probezeit
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Moderne und ruhige Büroumgebung

Deine Aufgaben

- Pflege und Eingabe von Konditionen in SAP & SCM
- Kundenkontakt am Telefon & per Mail (Reklamationen, Anfragen)
- Unterstützung im Vertriebsinnendienst und beim Büromanagement
- Organisation von internen & externen Veranstaltungen
- Sicherer Umgang mit MS Office, Erfahrung mit Zeiterfassungssystemen

Dein Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau, PKA oder vergleichbar
- Erste Berufserfahrung im Büro oder im kaufmännischen Bereich
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Strukturierte Arbeitsweise, Organisationstalent
- Teamfähig, kommunikativ, lösungsorientiert
- Quereinsteiger mit Erfahrung willkommen

Über unseren Kunden

Ein stabiles, mittelständisches Unternehmen mit moderner Bürostruktur in Rheinstetten. Gesucht werden kaufmännische Mitarbeiter (m/w/d) in Vollzeit (Teilzeit Bewerbung auch möglich) zur dauerhaften Unterstützung.

Deine Bewerbung bei EURA

- Kurze Bewerbung oder Lebenslauf reicht
- Rückmeldung werktags innerhalb von 24 Stunden

Kontakt

karlsruhe@eura-personal.com | 0721 909904-20 | www.eurajobs.de

Kontakt Daten für Stellenanzeige

EURA Personalservice GmbH

Frau Christiane Kovacs
Gartenstraße 69
76135 Karlsruhe

Tel. [0721-909904-20](tel:0721-909904-20)

Fax [0721-909904-29](tel:0721-909904-29)

WhatsApp: [+491743467036](https://wa.me/491743467036)

c.kovacs@eura-personal.com
www.eurajobs.de

Abteilung(en): Büro

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

[Impressum](#)