

Karriere bei



VOR DEM BROCKE
Energie. Effizient.

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin

Kauffrau/-mann für Büromanagement (m / w / d)

Ihre Aufgaben u.a.

- telefonische Korrespondenz mit Kunden und Lieferanten
- Ausführung von Verwaltungstätigkeiten
- Warenannahme und leichte Lagertätigkeiten
- Nachverfolgung von Bestellungen, Organisation der Ablage
- Bearbeitung von Rechnungsausgängen, Angeboten sowie Aufträgen

Ihre Qualifikation

- abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr gute MS-Office Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- belastbar, hohes Verantwortungsbewusstsein, Organisationstalent
- Führerschein Klasse B wünschenswert

Unser Angebot

- Arbeiten in einem jungen dynamischen Team
- Job E-Bike Programm
- regelmäßige teambildende Maßnahmen
- Familienbetrieb seit über 30 Jahren
- leistungsgerechte Entlohnung

Ihre Bewerbung

senden Sie bitte per E-Mail an: korte@vordembrocke.com

www.vordembrocke.com



Kälte



Wärme



Klima

Wärme- und Kältetechnik vor dem Brocke GmbH
Schüttelsand 4 • 49808 Lingen-Biene
Tel.: 05907/9330-0 • www.vordembrocke.com

