

Kauffrau für Bürokommunikation (m/w/d)

(2705)

📍 Standort: Neuenstadt am Kocher 📄 Anstellungsart(en): Tagschicht, Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche
📄 Gehaltsspektrum: 2500 - 3000 Euro pro Monat 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Die BERA bringt Unternehmen und Talente zusammen. Wir sind der Personalprofi der Region mit über 20 Jahren Erfahrung, besten Kontakten und attraktiven Jobangeboten.

Wir vermitteln dich direkt in eine **Festanstellung** als **Kauffrau für Bürokommunikation (m/w/d)** bei einem Unternehmen aus der **Kunststofftechnologie** im **Raum Neuenstadt am Kocher**.

Das erwartet dich

- Mit deiner freundlichen Art empfängst du Kunden sowie Lieferanten und sorgst dafür, dass unsere Besucher sich bei uns wohlfühlen.
- Eigenständig steuerst du alle zollrelevante Themen und sorgst dafür, dass rechtliche Anforderungen richtig umgesetzt werden.
- Telefonische Anfragen von Kunden und Lieferanten bearbeitest du souverän auf Deutsch und Englisch.
- Du kümmerst dich um den Einkauf von Büromaterialien und verwaltest den Bestellprozess, damit immer alles Notwendige verfügbar ist.
- Auch bei der Bearbeitung von Sonderaufgaben und Projekten kann die Geschäftsführung auf dich zählen.

Das bringst du mit

- Eine Ausbildung als Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d), Kaufmann für Groß- und Außenhandel (m/w/d) kannst du vorweisen.
- Mit deiner guten Ausdruckweise kommunizierst du sicher auf Deutsch und Englisch.
- Du bist im Besitz eines Führerscheins der Klasse B sowie eines eigenen Fahrzeugs, damit du die Arbeitsstelle gut erreichen kannst.

Mehr als nur ein Job

- Du startest in **Direktvermittlung** in einer **unbefristeten Festanstellung** bei unserem Kunden.
- Für deine berufliche Weiterbildung wird eine IHK-Schulung im Bereich Zollabwicklung gefördert.

Interessiert und motiviert?

Starte als **Kauffrau für Bürokommunikation (m/w/d)** in **Direktvermittlung** bei unserem Kunden - nutze dazu einfach das Bewerbungsformular oder sende uns deine vollständigen Unterlagen (Lebenslauf und Zeugnisse) per E-Mail an karriere@bera.eu.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Deine Ansprechpartnerin

Meltem Leyla Hettler
Bahnhofstraße 22
74523 Schwäbisch Hall

0791 / 94019 0
karriere@bera.eu
www.bera.eu

Abteilung(en): Büro / Verwaltung

[Impressum](#)