



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Eintrittstermin eine

kaufmännische Angestellte (w/m/d)

Überblick und Informationen zur Tätigkeit

Sie sind für das Wartungsmanagement, den Einkauf der Ersatzteilen und das Annehmen und Führen von Telefonaten zuständig.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- > Verwaltung der Wartungen
- > Ersatzteilbestellungen auslösen
- > Kundenakquise
- > Telefonate annehmen und führen

Was wir uns wünschen:

- > Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- > Berufserfahrung
- > gute Kenntnisse in den MS-Office-Programmen (Word, Excel, Outlook)
- > Führerschein Klasse B
- > Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit

Was wir Ihnen bieten:

- > Vollzeitbeschäftigung
- > feste Arbeitszeiten
- > tarifliche Bezahlung
- > abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- > individuelle Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- > Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge und Sozialleistungen
- > Weihnachts- und Urlaubsgeld

Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung senden Sie uns bitte schriftlich oder per E-Mail an:

Franz Brannekemper GmbH
Damaschkestraße 10
59557 Lippstadt

oder

bewerbung@brannekemper.de