



Als mittelständisches Unternehmen an den Standorten Beiersdorf und Dresden sind wir für unsere Kunden erster Ansprechpartner, wenn es um die Küchen - und Möbeleinrichtung Ihrer Objekte geht. Basis unseres Erfolges sind neben unseren stabilen, partnerschaftlichen Lieferantenbeziehungen vor allem unsere hochqualifizierten Mitarbeiter. Zum Ausbau unserer Geschäftsaktivitäten verstärken wir unser Team und stellen am **Standort Beiersdorf** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Bürokauffrau / Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) / Industriekauffrau (m/w/d) ein.

Ihre Aufgaben:

- Belegerfassung
- Bearbeiten von Eingangsrechnungen und Erstellen von Ausgangsrechnungen
- Belege für die Buchhaltung vorbereiten
- Kassenbuch führen
- Mahnwesen
- Sekretariatsarbeiten
- Pflege der Internet- und Social Media-Auftritts der Firma
- Assistenz des Geschäftsführers

Ihre Qualifikation:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- Erste Berufserfahrung, idealerweise in der Objekteinrichtung
- Sicherer Umgang mit gängigen MS Office - Programmen, idealerweise Erfahrungen mit Homepagepflege
- Gute kommunikative Fähigkeiten und eine selbstständige, strukturierte Arbeitsweise

Unsere Leistungen:

- Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- attraktiven Vergütung incl. einem 13. Gehalt
- Spannende und abwechslungsreiche Projektarbeit in einer zukunftsorientierten Branche
- Flexible Arbeitszeiten und ein Modern ausgestatteter Arbeitsplatz
- Home-Office-Möglichkeiten
- Ein tolles Team und eine offene Unternehmenskultur

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an thomas.richter@objekt-kuecheneinrichtung.de.