



Wir machen Bedienkonzepte wahr. Von der Idee bis zur Fertigung.

Als Entwickler und Produzent maßgeschneiderter Bedienlösungen sind wir seit 1993 der Ansprechpartner für die Realisierung umfangreicher und anspruchsvoller elektronischer Systeme.

„Made in Germany“ entstehen bei uns anwendungsspezifisch gestaltete Bedienlösungen für industrielle Anwendungen – vom Entwicklungsprozess bis zur Serienfertigung.

Wir suchen für unser stark wachsendes Unternehmen zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur unbefristeten Einstellung am Standort Luckenwalde einen:

Mitarbeiter allgemeine Verwaltung [m/w/d]

Ihre Aufgaben:

- Als Mitarbeiter*in allgemeine Verwaltung erhalten Sie einen umfassenden Einblick in unsere Unternehmensbereiche Einkauf, Verkauf sowie Rechnungswesen und können nach entsprechender Einarbeitungszeit bedarfsgerecht eingesetzt werden.
- Im Bereich Verkauf kümmern Sie sich um die Erfassung der Kundenbestellungen und überprüfen dabei Liefermengen und Termine und wickeln administrativ alle Bestellprozesse vom Bestelleingang über die Zusendung der Auftragsbestätigung bis hin zur Fertigstellung der Versandpapiere ab.
- Im Bereich Einkauf lösen Sie Bestellungen aus und kontrollieren Auftragsbestätigungen, überwachen Liefertermine, Mengen, Qualität und Preis und sind z.T. an der Auswahl und Bewertung geeigneter Lieferanten beteiligt.
- Im Bereich Rechnungswesen kümmern Sie sich um die sachliche Prüfung und Kontierung eingehender Rechnungen.

Ihr Profil:

- Betriebswirtschaftlicher Studienhintergrund wäre wünschenswert oder eine kaufmännische Ausbildung mit gutem bis sehr gutem Abschluss.
- Mehrjährige Berufserfahrung, idealerweise im Einkauf/Verkauf oder Rechnungswesen von technischen Produkten.
- Hohe Kunden- und Dienstleistungsorientierung.
- Gängige MS-Office Software ist für Sie kein Problem.
- Erfahrung im Umgang mit einem ERP-/Warenwirtschaftssystem.
- Englischkenntnisse sind wünschenswert und ermöglichen die Kommunikation auch mit ausländischen Lieferanten/Kunden.
- Eigenverantwortliche, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise.
- Spaß an der Kommunikation mit Kunden.
- Ihr sicheres Auftreten und Ihre Entscheidungsfähigkeit machen Sie zu einem kompetenten und geschickten Verhandlungspartner auf allen Ebenen.

Was wir Ihnen bieten:

- Ein vielfältiger und interessanter Aufgabenbereich.
- Ein erfolgreiches Unternehmen, das neben Sicherheit auch interessante Aufgaben und Projekte bietet.
- 27 Tage Urlaub und mit steigender Betriebszugehörigkeit bis zu 30 Tage Urlaub, eine attraktive Vergütung, ein monatlicher Tankgutschein, betriebliche Altersvorsorge und weitere soziale Benefits.
- Eine unbefristete Anstellung.

Zusammenarbeit mit uns? Dann bewerben Sie sich per E-Mail und senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an: bewerbung@griessbach.de.

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen. Willkommen im Team!