

ALLROUND-KFM TEAM OFFICE



Digitaldruck by **GP | GERMAN PRINTERS**: großes Format, kräftige Farben und maximale Geschwindigkeit. Prozessoptimierte Produktion und motivierte Teamarbeit. Wir geben alles für regionale Unternehmen und internationale Großkonzerne, die wir jeweils mit exzellenter Qualität von der Idee bis zur termingerechten Abwicklung begeistern.

Für das Team OFFICE suchen wir eine kaufmännische Allroundkraft (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Büroorganisation & Controlling
- Prüfung und Kontrolle von Rechnungen sowie Bearbeitung von Reklamationen
- Unterstützung bei Controlling-Aufgaben, insbesondere Budgetüberwachung
- Erstellung und Pflege von Inventurlisten
- Einkauf & Beschaffung
- Eigenständige Abwicklung von Bestellungen und Überwachung des Bestellprozesses
- Unterstützung bei Lieferantenkommunikation und Angebotsvergleichen
- Personalverwaltung
- Erstellung von Arbeitszeugnissen und Arbeitsverträgen
- Auswertung von Arbeitszeitkonten
- Unterstützung in administrativen HR-Aufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung in einem breiten kaufmännischen Umfeld
- Sicherer Umgang mit MS Excel und gängiger Standardsoftware (z. B. MS Office)
- Analytisches Denken, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und ein hohes Maß an Serviceorientierung

Wir bieten:

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Position mit abwechslungsreichen Tätigkeiten
- Arbeit in einem engagierten und freundlichen Team
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten und Entwicklungsperspektiven
- Attraktive Rahmenbedingungen z. B. flexible Arbeitszeiten, Benefits

Bitte senden Sie uns Ihren aktuellen Lebenslauf, Gehaltsvorstellung und Startdatum per E-Mail an

jobs@german-printers.com

Rückfragen richten Sie bitte an Telefon 0911 350 666 323.

