

Kaufmann/frau für Büromanagement



Was wir Ihnen bieten.

- Eine offene, unkomplizierte und partnerschaftliche Unternehmenskultur
- Eine sichere und unbefristete Beschäftigung in einem expandierenden Unternehmen
- Individuelle Entwicklungsmöglichkeiten mit der Chance, Ihren beruflichen Aufgabenbereich zu erweitern und permanente Weiterentwicklung
- Leistungsgerechte Bezahlung und betriebliche Sozialleistungen
- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet

Alles, außer langweilig.

Sie tragen als Teammitglied im Back-Office wesentlich zur erfolgreichen Abwicklung unserer Kundenaufträge bei. Neben der Büroorganisation und Administration kümmern Sie sich zum Beispiel um:

- Rechnungs-Ein-/Ausgang und Bestellwesen
- Terminkoordinierung und -verfolgung
- Kundenbetreuung
- Verwaltung und Bearbeitung schriftlicher Kundenkorrespondenz

Interessiert?

Dann senden Sie uns Ihre Bewerbung am besten gleich per Mail an bewerbung@lubich-technik.de

Wir freuen uns auf Sie.

Was Sie mitbringen sollten.

- Eine abgeschlossene Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement (m/w) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung wäre wünschenswert
- EDV-Kenntnisse insbesondere in der Datenbankverwaltung
- Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Eigeninitiative sowie selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute deutsche Sprachkenntnisse in Wort und Schrift

Wer wir sind und was wir tun.

Wir sind Spezialisten für Kälte-, Klima- und Energietechnik und betreuen nationale und internationale Kunden. Als inhabergeführtes Unternehmen legen wir großen Wert auf ein gutes Miteinander. Unser Firmensitz befindet sich in Pfaffenhofen auf dem Gelände des Doderhofes.