

Seit 1991 steht die F.K.S. Fördertechnik GmbH ihren nationalen und internationalen Kunden im Maschinen- und Anlagenbau als kompetenter Partner im Bereich der Antriebs- und Fördertechnik zur Seite. Antriebs- und Förderketten, Kettenräder sowie Antriebs- und Fördertechnik für den Maschinen- und Anlagenbau sind unsere Leidenschaft. Seit mehr als 30 Jahren sichert unser Team unseren Erfolg als Innovationspartner für den Maschinen- und Anlagenbau. Werden auch Sie Teil eines Familienunternehmens, dass mit seinen innovativen Ideen den Kunden einen individuellen Mehrwert bietet. Erleben Sie eine kollegiale, offene und vertrauensvolle Unternehmens- und Führungskultur.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine(n)

Bürofachkraft/Kfm. Mitarbeiter(in)

in Teilzeit (20 Stunden/Woche) (m/w/d)

Was wir bieten:

- Ein engagiertes Team und gutes / familiäres Betriebsklima
- Kurze Entscheidungswege
- Wir pflegen eine offene Unternehmenskultur, die von einem partnerschaftlichen und vertrauensvollen Umgang miteinander geprägt ist.
- Leistungsorientierte und zuverlässige Vergütung
- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben
- 30 Tage Urlaub
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Betriebliche Altersvorsorge
- Work-Life-Balance: flexible Arbeitszeiten

Die Aufgabe:

- Wöchentliche Arbeitszeit 20 Stunden, Teilzeit
- Auftragsbearbeitung, vom Auftragsingang bis hin zum Erstellen des Lieferscheins
- Reklamationsbearbeitung
- Rechnungsstellung, Mahnwesen und Zahlungsverkehr
- Telefonische Kundenbetreuung
- Versand- und Zollabwicklung
- Eigenständige Koordination und Umsetzung von Aufgaben des Tagesgeschäftes
- Unterstützung des Vertriebs sowie der Geschäftsführung

Was Sie gern mitbringen dürfen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Gute EDV Kenntnisse Microsoft Office (Word, Excel, Outlook), DATEV Kenntnisse von Vorteil
- Kenntnisse in den Bereichen Export/Import (Zollabwicklung, Versand etc.)
- Kommunikations- und organisationsstark
- Flexibles & Eigenverantwortliches Arbeiten
- Freude im Umgang mit Menschen und Kunden
- Englisch Kenntnisse in Wort und Schrift
- Spaß am Arbeiten im Team

Schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen sowie unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihres Gehaltswunschs

Jetzt bewerben

F.K.S. Fördertechnik GmbH
Michael Schürmann: m.schuermann@fks-gmbh.de
Konrad-Zuse-Straße 14
33758 Schloß Holte – Stukenbrock

Mehr über uns und Ihre Zukunft finden Sie auf <https://fks-gmbh.de>