

IHRE KARRIERE

Entwickeln Sie WECO Werkzeugmaschinen mit uns weiter. Wir sind ein führendes, mittelständisches Handels- und Technologieunternehmen für CNC-Werkzeugmaschinen mit Sitz in Tuningen. Freuen Sie sich auf die Vielseitigkeit eines spannenden Unternehmens. Ein ungewöhnlich breites Spektrum an Technologien und Kunden erwartet Sie.

Wir suchen ab **sofort**

je ein **Kaufmann für Büromanagement** (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Vorbereitende Buchhaltung für das Steuerberaterbüro
- Gewährleistung einer reibungslosen Büroorganisation
- Koordination zwischen Fachabteilungen
- Abwicklung von Extern- und Importaufträgen
- Auftragsbearbeitung und Beschwerdemanagement
- Erstellung von Rechnungen
- Termin und Kalendermanagement
- Unterstützung bei der Projektplanung

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium
- Kommunikationsstärke
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Gutes Gespür für Menschen und Situationen
- Organisationstalent
- Hohe Eigeninitiative und Flexibilität im Handling von Projektanforderungen

Wir bieten Ihnen

- Eine langfristige Perspektive in einem dynamisch wachsenden, zukunftsorientierten Industrieunternehmen
- Individuelle Schulungs- und Einarbeitungsphase
- Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Geschäftsfeld
- Flache Hierarchien sowie eine offene und persönliche Kommunikationskultur in einem familiären Arbeitsumfeld
- Attraktive Gehaltsgestaltung

Wenn Sie diese spannende Aufgabe interessiert und Sie den Anspruch haben, in einer dynamischen, zukunftsorientierten Firma etwas zu bewegen, dann senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittstermin.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihr Ansprechpartner Herr Rudolf Weis rudolf.weis@weco-werkzeugmaschinen.de

WECO Werkzeugmaschinen GmbH & Co.KG

Nagelsee 5

78554 Aldingen

Telefon. 07464/98504-19