Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir zur Verstärkung unseres Teams einen erfahrenen und praxisorientierten **Kaufmännischen Sachbearbeiter (m/w/d)**.

Wir handeln mit Elastomeren und plastischen Kunststoffen und können auch anderen Branchen wie dem Maschinenbau entsprechende Lösungen anbieten.

Ihre Aufgaben
- Erledigung allgemeiner administrativer Aufgaben im Tagesgeschäft
- Sicherstellung, dass von der Anfrage bis zur Lieferungs- und Rechnungsprüfung alles reibungslos läuft, inklusive Terminverfolgung von Lieferterminen, sowie Bearbeitung von Reklamationen etc.
- Direkte Korrespondenz und telefonischer Kontakt mit allen Geschäftspartnern
- Sonstige Büroadministration

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Kunden- und Serviceorientierung sowie Kommunikationsstärke
- Teamfähigkeit und ein freundliches Auftreten
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Gute Englischkenntnisse

Wir bieten Ihnen

- Ein abwechslungsreiches Arbeitsgebiet
- Ein angenehmes und familiäres Arbeitsumfeld
- Schnelle Vermittlung von branchenspezifischem Wissen und Hintergründen
- Einen sicheren, freundlichen Arbeitsplatz, klar geregelte Aufgaben
- Faire, übertarifliche Bezahlung

Art der Stelle: Vollzeit

Arbeitszeiten:
- Keine Wochenenden
- Montag bis Freitag

Leistungen:
- Betriebliche Weiterbildung

Sonderzahlungen:
- Urlaubsgeld
- Weihnachtsgeld

Ausbildung:
- Lehre/Ausbildung (Wünschenswert)

Berufserfahrung:
- Microsoft Office: 1 Jahr (Wünschenswert)

Sprache:
- Englisch (Wünschenswert)