BleckmannSchulze
Finding Competence

BleckmannSchulze GmbH
Telefon: +49 221 6060510
Telefax: +49 221 60605120

Bürokauffrau (m/w/d) Auftragsabwicklung

Ort: Wesseling
Vertragsart: Festanstellung beim Kunden
Arbeitszeitmodell: Vollzeit
Bruttojahresgehalt: bis zu 40.000 EUR
Branche: Dienstleistung
Startzeitpunkt: ab sofort

Für unseren Mandanten, **ein etabliertes Vermietungsunternehmen für Eventausstattung und Zelte**, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Wesseling die ideale Besetzung für die Position:

Bürokauffrau (m/w/d) - Auftragsabwicklung

Ihre Aufgaben:

- **Telefonische** und **schriftliche Betreuung** von **Kundenanfragen**
- Erstellung und **Bearbeitung von Angeboten** sowie **Auftragsabwicklung**
- **Koordination** und **Organisation** interner Abläufe zur **Umsetzung von Kundenaufträgen**
- Kommunikation mit **Kunden per E-Mail und Telefon** zur Abstimmung von **Details und Terminen**

Ihr Profil:

- **Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung,** z.B. als Bürokaufmann (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d) oder Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

- **Sicherer Umgang mit MS Office**, insbesondere **Word, Excel und Outlook**
- Grundkenntnisse in der Arbeit mit **Datenverwaltungs- oder Managementsystemen**
- Ausgeprägte **Teamfähigkeit** sowie ein **freundliches und professionelles Auftreten** im **Kundenkontakt**

Ihre Vorteile:

- **Langfristige Beschäftigungsperspektive** in einem **stabilen Unternehmen**
- **Kurze Entscheidungswege** und ein **kollegiales, hilfsbereites Team**
- Angenehmes, **familiäres Arbeitsumfeld** mit direktem Austausch
- **Eigenständiges Arbeiten** mit **Verantwortung** und **direktem Kundenkontakt**
- **Feste Arbeitszeiten** von **Montag bis Freitag,** samstags im Wechsel
- **Vielfältige Aufgaben** rund um **Event- und Veranstaltungsservice** mit viel Abwechslung

kununu Score / BleckmannSchulze: 4,8 - Weiterempfehlung: 100%: „Freundlich, sehr offen, sehr hilfsbereit, kümmern sich um die Belange der Mitarbeiter!“ (Bewertung / Mai 2023)
Bewerben Sie sich jetzt und erfahren Sie mehr über den Kunden und weitere interessante Jobangebote als Bürokauffrau (m/w/d) in Wesseling und Umgebung!

Referenz-Nummer: 401510A44849

Ihr Ansprechpartner:

BleckmannSchulze GmbH
Im MediaPark 8a
50670 Köln

Telefon: +49 221 6060510
Telefax: +49 221 60605120

Antje Kenn
Senior Recruiterin

bewerbung@bleckmannschulze.de
bleckmannschulze.de