

Kaufmännischer Mitarbeiter für Bürotätigkeit (m/w/d)

Unser Standort MVL in Nürnberg / ab sofort / auch Quereinsteiger

Organisiert. Eigenständig. Proaktiv.

- ✓ Sie arbeiten gerne sorgfältig und selbstständig?
- ✓ Sie möchten etwas Sinnvolles tun und Verantwortung übernehmen?
- ✓ Sie sind flexibel, hilfsbereit und höflich?
- ✓ Sie verfügen über Organisationstalent?
- ✓ Sie freuen sich auf neue Kollegen?
- ✓ Sie verfügen bereits über Berufserfahrung oder trauen sich zu, ein neues Aufgabengebiet zu lernen?
- ✓ Sie können zeitnah starten?

Keinen Bock mehr auf Homeoffice?



Wir möchten Sie kennenlernen!

Sie übernehmen administrative Aufgaben im Büro, wickeln Aufträge in unseren Warenwirtschaftssystemen ab und führen Kennzahlen. Sie sind Ansprechpartner für unsere Kunden und Dritte, sowie für unsere Mitarbeiter. Ebenso zählt die strukturierte Dokumentenlenkung im Intranet zu Ihren Aufgaben. Systematisches Reklamationsmanagement bestimmen Sie maßgeblich mit. Auch organisieren Sie Schulungen.

Neugierig geworden? – Bewerben Sie sich!

Wir bitten um Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen per E-Mail als PDF an jobs@mader-logistik.de oder per Post.

Fragen? Wir helfen gerne weiter! Rufen Sie uns einfach an!

Sie möchten den Job mal ausprobieren? Gerne können wir eine Probearbeit vereinbaren.



Lust auf Teamwork?