

# Ausbildungsberuf

## Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)

Engelbrecht Medizin- und Labortechnik GmbH ist ein national und international tätiges Unternehmen. Entsprechend vielfältig sind unsere Produkte und die Anforderungen die wir an unsere Mitarbeiter stellen.

Sie sind von Anfang an ein Teil des Teams und lernen nach und nach Ihre Aufgaben zu erledigen. Daher wünschen wir uns fleißige und wissbegierige Mitarbeiter die Lust darauf haben, uns mit Ihren Talenten zu begeistern.

Dafür bieten wir einen soliden Arbeitsplatz in einem dynamischen Unternehmen.

### Ihre Aufgaben

- Telefonischer Kundenkontakt
- Auftragserfassung und -bearbeitung mit Sage100-Warenwirtschaft
- Erstellen von Versand-, Lieferdokumenten und Rechnungen
- Pflege von Stammdaten (Artikelstamm, Kunden- u. Lieferantenstamm, Preislisten)
- Allgemeine Korrespondenz
- Bearbeitung von Import- und Exportvorgängen
- Bestellungen bei Lieferanten
- Verarbeiten von Wareneingängen mit Sage100-Warenwirtschaft
- Bearbeitung von Fertigungsaufträgen

### Unsere Wünsche

- Teamfähigkeit, Flexibilität und hohe Einsatzbereitschaft
- Organisationstalent, Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Eigeninitiative
- Eigenständiges Lernen und qualitätsorientiertes Handeln und Entscheiden
- Bewusster Umgang mit Daten und Informationen
- Englisch Grundkenntnisse

Führerschein und Fahrzeug werden zum Erreichen der Betriebsstätte und der Berufsschule benötigt.

Haben Sie den nötigen Elan Ihren Weg mit uns gemeinsam zu gehen?

Dann freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail: [Engelbrecht.gmbh@t-online.de](mailto:Engelbrecht.gmbh@t-online.de)