



Kaufmännische Fachkraft sucht neue Herausforderung!

Berufserfahrung:

- Bestellungen anlegen und ausführen
- Rahmenverträge /Reklamation SAP
- Rechnungsprüfung- und bearbeitung
- Angebote einholen und auswerten
- Stammdatenpflege
- Korrespondenz mit Kunden (schriftlich/telefonisch)
- Unterstützung im Einkauf als Sachbearbeiterin
- Mahnwesen
- Pflege von Lieferterminen, Infosätzen, Materialstammsätzen, ZMAT und OTD Auswertung
- Allgemeine Büroorganisation
- Projektunterstützung
- Bearbeitung Postein- und ausgänge
- Telefonzentrale Betreuung
- Pflege von Stellenangeboten im Internet
- Bewerbermanagement
- Erfassen von Archivgütern
- Systemseitige Kommissionierung der Kundenanforderungen
- Selbständige Klärfallbearbeitung
- Digitalisierung des Posteingangs
- Warenverräumung, Umlagerung, Reduzierung und Qualitätskontrolle

Zusätzliches:

- Ausbildung zur Friseurin / Umschulung zur Bürokauffrau
- Englisch Grundkenntnisse
- EDV: Oracle, SAP ERP 6.0 EhP5, Microsoft Office, SAGE (KHK)
- SAP Führerschein
- Zertifizierung Materialwirtschaft
- Umzug nach Lauchhammer Region geplant
- Sehr umfangreiche Kenntnisse im Bereich der Lagerwirtschaft

Beurteilung:

Unser Kandidatin 231935 möchte gern wieder zurück in ihre Heimat (Landkreis OSL) und ist deshalb hier in der Region Lauchhammer und Umgebung auf der Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung. Außerdem kann sie mehrjährige Berufserfahrungen im kaufmännischen Bereich Buchhaltung/Einkauf vorweisen und ist im Besitz eines Führerscheins inkl. PKW.

**Ihr Interesse wurde geweckt - dann melden Sie sich bei der
GS Company GmbH & Co. KG telefonisch unter der 0355 28 91 37 80 oder per E-Mail an
cottbus@gs-company.de!**

Mit freundlichen Grüßen

Ihr GS Company Team aus Cottbus

