



Ausbildungsplatz 2018

Kauffrau / -mann für Büromanagement

für den Standort Radebeul

Ihre Aufgaben:

- Anlegen von Aufträgen sowie Erstellen von Lieferscheinen oder Rechnungen im Warenwirtschaftssystem
- Telefonische und schriftliche Kundenkommunikation
- Auslösen von Bestellungen beim Lieferanten
- Terminkoordination
- Kundendatenpflege, Artikelanlage und Artikeldatenpflege
- Durchlauf der Abteilungen Einkauf, Verkauf, Rechnungswesen und Kundenbetreuung

Ihr Profil:

- Abitur oder guter Realschulabschluss
- Sie sind zielstrebig, verantwortungsbewusst und haben eine hohes Zahlenverständnis
- sind freundlich, hilfsbereit und arbeiten gern im Team

Sollten Sie Fragen zur Ausbildung haben, sprechen Sie uns gerne an!

E-Mail: bewerbung@manig-palme.com

Post: Manig & Palme GmbH Büroausstattung
Personalabteilung
Gartenstr. 63
01445 Radebeul

Das Versenden Ihrer Bewerbungsunterlagen per E-Mail erfolgt unverschlüsselt. Sollten Sie das nicht wünschen, können Sie uns Ihre Bewerbung alternativ auf dem Postweg zukommen lassen.

Alle wichtigen Informationen sowie Datenschutzhinweise für Bewerber und Bewerberinnen finden Sie unter: <https://www.manig-palme.de/datenschutzerklaerung/>