

Die Gebr. Binder GmbH ist seit vielen Jahrzehnten zuverlässiger Partner der globalen Automobil- und Maschinenbauindustrie. Wir sind spezialisiert auf die Produktion von Stanz- und Laserteilen sowie Baugruppenfertigung. Mit über 800 Mitarbeitern vereinen wir Fachwissen mit höchster Qualität.

Gestalten Sie gemeinsam mit uns die Automobilindustrie von morgen!

Kaufmännische Mitarbeiter (m/w/d) in Voll- und Teilzeit und auf 450-Euro-Basis

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine administrative Tätigkeiten wie z. B. Monatsabschluss, Inventur, Stammdatenpflege, Dokumentenmanagement und Bearbeiten von Auswertungen
- EDV-gestützte Eingabe und Pflege von abteilungsspezifischen Daten
- Bearbeiten von Kundenbestellungen und Terminüberwachung
- Erstellen von Belastungen und Gutschriften

Arbeiten bei der Gebr. Binder GmbH heißt, aktiv zukunftsfähige Lösungen voranzubringen.

Wir bieten Ihnen herausfordernde Aufgaben und abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem dynamischen und modernen Team.

Die Gebr. Binder GmbH ist ein inhabergeführtes Unternehmen mit flachen Hierarchien, individuellen Schulungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten, betrieblicher Altersvorsorge und flexiblen Arbeitszeiten. Werden auch Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie mit uns die Zukunft unseres Unternehmens.

Bewerben Sie sich mit Ihren ausführlichen Bewerbungsunterlagen unter Angaben Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihrem möglichen Eintrittsdatum per E-Mail oder auf dem Postweg.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Ausbildung bzw. Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Sicherheit im Umgang mit MS-Office
- Selbstständige Arbeitsweise und Eigeninitiative
- Engagement und Organisationstalent

Gebr. Binder GmbH

Eisental 4
89189 Neenstetten
www.gebr-binder.de

Ihre persönliche Ansprechpartnerin:
Frau Diana Binder
bewerbung@gebr-binder.de
Tel. 0 73 40/96 66 18