

Stellenangebot: Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) (Voll- oder Teilzeit)

Wir sind ein erfolgreiches mittelständisches Unternehmen, das Armaturen und Druckregelgeräte für technische Gase und Reinstgase entwickelt und fertigt. Führende Gasehersteller europaweit gehören zu unserem Kundenkreis. Des Weiteren bietet die Hornung GmbH als Lohnfertiger für unsere namhaften Kunden die Fertigung von Dreh- und Frästeilen nach technischer Zeichnung an.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir einen engagierten kaufmännischen Mitarbeiter für

BÜROMANAGEMENT UND AUFTRAGSABWICKLUNG (M/W/D)

In dieser abwechslungsreichen Position bist du eine zentrale Anlaufstelle für unsere Kunden und Kollegen. Mit deinem Organisationstalent sorgst du dafür, dass unsere kaufmännischen und administrativen Abläufe reibungslos funktionieren. Dabei übernimmst du eigenverantwortlich vielfältige Aufgaben im Büroalltag und unterstützt unser Team mit einer strukturierten und serviceorientierten Arbeitsweise. Freue dich auf eine vielseitige Tätigkeit mit kurzen Entscheidungswegen, einem kollegialen Arbeitsumfeld und der Möglichkeit, deine Ideen aktiv einzubringen und Verantwortung zu übernehmen.

Deine Aufgaben:

- Du organisierst und koordinierst den täglichen Büroablauf
- Du kommunizierst mit Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern im In- und Ausland
- Du bearbeitest Kundenaufträge von der Erfassung über die Terminverfolgung bis zur Rechnungsstellung
- Du koordinierst Warenabholungen mit unseren internationalen Kunden und Speditionen
- Du erstellst Dokumente, Auswertungen und Geschäftskorrespondenz etc.

Dein Profil:

- Du hast eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Du arbeitest gerne im Team, selbstständig, strukturiert und zuverlässig.
- Du bist ein Organisationstalent und behältst auch in einem abwechslungsreichen Arbeitsalltag den Überblick.
- Du hast Freude am Umgang mit Kunden, Lieferanten und Kollegen
- Du verfügst über gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen; Erfahrungen mit einem ERP-System sind von Vorteil
- Du verfügst über gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Du hast Lust, dich in neue Aufgaben einzuarbeiten und gemeinsam mit uns etwas zu bewegen

Wir bieten Dir:

- Einen sicheren und langfristigen Arbeitsplatz in einem erfolgreichen, familiengeführten Unternehmen
- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Raum für Eigeninitiative
- Eine strukturierte Einarbeitung sowie ein kollegiales Team, das dich jederzeit unterstützt
- Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und eine offene Unternehmenskultur
- Eine attraktive und leistungsgerechte Vergütung

Bei uns erwartet dich ein familiäres Arbeitsumfeld, in dem Zusammenhalt, Wertschätzung und gegenseitige Unterstützung gelebt werden. Deshalb freuen wir uns auf deine aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe deiner Gehaltsvorstellung gerne per E-Mail an: a.lerch@hornung.org (Bitte nur PDF-Dateien!)

Hornung GmbH
Rathenaustraße 55
63263 Neu-Isenburg
Tel.: 06102 7883-78

Unter www.hornung.org kannst du dich vorab über unseren Firma informieren.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.