

goldrichtig steht für Chancengleichheit, Seriosität und Teamplay in einer modernen Arbeitswelt.
Werde als Mitarbeiter/in im Kundeneinsatz Teil des goldrichtig-Teams!

Bürokaufmann (m/w/d) Auftragsabwicklung

(16165)

 Standort: Wuppertal  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche 
Gehaltsspektrum: 19 - 21 Euro pro Stunde  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Eigenständige Bearbeitung und Planung von Kundenaufträgen
- Prüfung und Bearbeitung von Lieferantenrechnungen
- Organisation und Steuerung des Versands, inklusive Auswahl geeigneter Versanddienstleister
- Erstellung von Lieferscheinen nach einer Einarbeitungsphase
- Rechnungsstellung und Überprüfung von Ausgangsrechnungen

Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

- Abgeschlossene Ausbildung als Bürokaufmann (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise erste Erfahrung mit ERP-Systemen
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Freude an der Zusammenarbeit im Team

Wir freuen uns, dich kennenzulernen!

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Ausgezeichnete Kundenunternehmen, kurze Arbeitswege
- Langfristige Einsätze mit Übernahmeperspektive
- Unbefristetes Anstellungsverhältnis
- Sehr gute Bezahlung bei tarifvertraglicher Absicherung
- Branchenzuschläge, Zulagen, Prämien
- Urlaubs- und Weihnachtsgelder, Weiterbildungen
- Vermögenswirksame Leistungen, goldrichtig-Betriebsrente
- Einfache Zusammenarbeit dank zvoove Work, der JobApp, und Webportal
- Exklusive Konditionen bei Deutschlands führender Fitnesskette
- Einkaufsvorteile über die goldrichtig-Kooperationen

Vertrau auch du deinen Fall den goldrichtig-Personalagenten an und bewirb dich!

Kontakt Daten für Stellenanzeige

goldrichtig personal GmbH

Dein/e Ansprechpartner/in:

Luisa Holzschneider

Hofaue 95

42103 Wuppertal

+49 (0)202 69357000

Gerne kannst du uns auch deine Bewerbungsunterlagen per E-Mail (max. 10 MB) unter bewerbung-wuppertal@goldrichtig-personal.de zukommen lassen.

Abteilung(en): Backoffice

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: iGZ

[Impressum](#)