



Werden Sie Teil unseres Teams!

Wir sind ein erfolgreiches, traditionsreiches Mühlenunternehmen und suchen zur Verstärkung unseres Teams eine vielseitige und qualifizierte Mitarbeiterin, die Büroorganisation mit aktivem Verkauf kombiniert.

Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d)

für unser Büro

in Vollzeit



Ihre Aufgaben :

- Beratung und Betreuung unserer Kunden im Verkauf
- Selbstständige Bearbeitung von Aufträgen, Angebote und Rechnungen
- Organisation und Abwicklung des gesamten Büroalltags
- Unterstützung im Einkauf sowie in der Lagerverwaltung
- Koordination von Lieferungen und Logistikprozessen

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. Bsp. Industriekauffrau, Groß- und Außenhandelskauffrau oder vergleichbar)
- Berufserfahrung in der Büroorganisation und direkten Kundenkontakt
- Souveräner Umgang mit MS-Office und kaufmännischer Software
- Strukturierte, selbständige Arbeitsweise und Organisationstalent
- Ein freundliches Auftreten und Kommunikationsstärke

Das bieten wir Ihnen:

- Einen sicheren, abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem familiären Unternehmen
- Eigenverantwortliches Arbeiten mit kurzen Entscheidungswegen
- Faire Vergütung und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe und möglichem Eintrittstermin an a.gessmann@muehle-gessmann.de