

Wir sind ein erfolgreiches mittelständisches Handelsunternehmen mit Sitz in Heilbronn, das sich auf Verpackungen und Reparaturen spezialisiert hat. Seit 25 Jahren setzen wir Maßstäbe in puncto Qualität, Zuverlässigkeit und Kundenzufriedenheit.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine motivierte und engagierte

Bürokauffrau (m/w/d).

AUFGABEN:

- Administrative Unterstützung des Tagesgeschäfts
- Bearbeitung von Bestellungen, Rechnungen und Korrespondenz
- Organisation und Verwaltung von Dokumenten und Daten
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Projekten
- Sicherstellung eines reibungslosen Büroablaufs

ANFORDERUNGEN:

- Abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Verwaltung und Organisation von Geschäftsprozessen
- Hohe Kommunikationsfähigkeit und freundliches Auftreten
- Gute MS-Office-Kenntnisse (insbesondere Excel, Word und Outlook)
- Selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise

WIR BIETEN:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem dynamischen Unternehmen
- Eine faire und attraktive Vergütung

Wenn Sie sich für diese Herausforderung interessieren, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bitte richten Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an: info@mipagmbh.de

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!