



**Mit uns in die Zukunft!
Wir bauen unseren
Firmenstandort neu und
suchen Verstärkung!**

Wir sind ein mittelständisches Familienunternehmen im Raum Südniedersachsen. Als Vertragspartner der Landmaschinenhersteller CLAAS, HORSCH, KVERNELAND, RAUCH und WEIDEMANN suchen wir zur Verstärkung unseres Verwaltungsteams ab sofort

kfm. Angestellte (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit

Ihre Aufgaben

- allgemeine Assistenz/Sekretariatsaufgaben im Bereich Vertriebs- u. Geschäftsleitung
- kfm. Auftragsabwicklung von Maschinenverkäufen
- Korrespondenz und Terminkoordination
- Nachkalkulation von Aufträgen
- Daten- und Stammdatenpflege
- Buchhaltungstätigkeiten

Ihr Profil

- kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Verwaltungshintergrund
- routinierter Umgang mit dem PC und gute MS-Office-Kenntnisse
- schnelles Auffassungsvermögen und strukturiertes Arbeiten
- Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Teamfähigkeit und Eigeninitiative
- freundliches und sicheres Auftreten gegenüber Kunden

Wir bieten:

- sichere und langfristige Festanstellung
- interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Arbeit in einem erfahrenen und aufgeschlossenen Team
- leistungsgerechte Vergütung und angemessene Einarbeitungszeit

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte an:

HILMER GmbH

Fühlingsweg 1+3 • 37186 Moringen

Tel.: 05554/9932-00 • m.hilmer2@hilmer-gmbh.de

CLAAS

