

Zur Verstärkung unseres Teams in **Gardelegen** suchen wir zum nächstmöglichen Eintrittstermin eine engagierte Persönlichkeit als:

## **Sachbearbeiter im kaufmännischen Bereich (m, w, d)**

### Ihr Aufgabengebiet:

Diese Position beinhaltet folgende Aufgabenbereiche:

- Selbstständige Erledigung kaufmännischer Tätigkeiten
- Effiziente Büroorganisation
- Bearbeitung abteilungsrelevanter Tätigkeiten, Aktenpflege etc.
- Post, E-Mail- und Telefonkorrespondenz
- Eigenständiges Führen von Schriftverkehr
- Unterstützung und Entlastung im Tagesablauf im jeweiligen Einsatzbereich

### Ihr Profil:

- Sie können einen kaufmännischen Berufsabschluss vorweisen.
- Sie haben erste Kenntnisse im Umgang mit ERP-Software und sehr gute MS-Office-Kenntnisse.
- Erfahrungen im automotiven Umfeld sind wünschenswert.
- Sie überzeugen durch Ihre ausgeprägte organisierte, flexible Arbeitsweise und Ihr kommunikatives und überzeugendes Geschick. Sie sind zudem belastbar.

### **Sie haben ELDISY für sich entdeckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte unter Angabe des nächstmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellungen an folgende Adresse senden:

#### **ELDISY GmbH**

Personalmanagement

Buschstückenstr. 12

39638 Gardelegen

oder per E-Mail an: [bewerbung@eldisy.de](mailto:bewerbung@eldisy.de) (Bitte aus Sicherheitsgründen nur im Pfd- Format.)