

## (m/w/d) **Kauffrau/-mann für Büromanagement**

 47638 Straelen  Vollzeit  Mit Berufserfahrung  Ab sofort

### **Ihre Aufgaben:**

- Prüfung, Klärung und Erfassung von Kundenaufträgen, Kundenanfragen und Stammdaten
- Sie erledigen die schriftliche Korrespondenz und fungieren bei telefonischen Anfragen als erster Ansprechpartner gegenüber den Kunden
- Unterstützung der Außendienstmitarbeiter
- Sonstige Tätigkeiten im Rahmen der täglichen Büroarbeit
- Erstellen und prüfen von Rechnungen

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Berufserfahrung
- Gute Anwenderkenntnisse in MS-Office
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Eigenständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Belastbarkeit und Stressresistenz
- Kunden- und Teamorientierung
- Verantwortungsbewusstsein

### **Das bieten wir Ihnen:**

- Kurze Kommunikations- und Entscheidungswege
- Leistungsgerechte Vergütung
- Schnelles Wachstum - wachsen Sie mit uns!

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns über die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins gerne per E-Mail an: [karriere@sicherheitskonzepte-breuer.com](mailto:karriere@sicherheitskonzepte-breuer.com)