

Kaufmännische Assistenz (m/w/d) in Vollzeit

Über uns:

Unser Kerngeschäft ist der Im- und Export von Medizinprodukten, Kosmetika und Nahrungsergänzungsmitteln, d.h. nationaler und internationaler Handel in Ländern der EU und weltweit.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir zur Verstärkung eine motivierte und teamfähige kaufmännische Assistenz (m/w/d) in Vollzeit.

Ihre Aufgaben:

- Eigenständige Abwicklung aller anfallenden Geschäftsprozesse Ihres Aufgabenbereiches
- Rechnungs- und Auftragsbestätigungsprüfung und Bearbeitung
- Lieferanten- und Kundenbetreuung
- Datenpflege und Stammdatenpflege
- Allgemeine administrative Assistenz Tätigkeiten wie Eingangspost, Wiedervorlagemappen etc.

Was wir uns wünschen:

- Selbstständige Arbeitsweise, geprägt von Zuverlässigkeit und Genauigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Diskretion
- Aufgeschlossenes, freundliches und sicheres Auftreten
- Die Bereitschaft, sich in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten und tatkräftig mit anzupacken
- Sie arbeiten gerne im Team, sind zuverlässig, verfügen über ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit
- Ihre Arbeitsweise ist proaktiv und lösungsorientiert, geprägt durch Selbstständigkeit, Eigenverantwortung und Flexibilität sowie gutem analytischem Denken
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Produkten
- Englischkenntnisse von Vorteil
- Kaufmännische Ausbildung, Berufserfahrung wünschenswert

Was wir bieten:

- Vollzeit Anstellung 40h/Woche
- Arbeitsort: Rastatt
- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit einem eigenverantwortlichen Aufgabengebiet und attraktiven Rahmenbedingungen
- Eine interessante, abwechslungsreiche Branche mit starkem Wachstumspotential und dementsprechenden Möglichkeiten zur persönlichen und beruflichen Entwicklung
- Es erwartet Sie ein kollegiales, unterstützendes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien, die kurze Entscheidungswege ermöglichen.
- Sie starten mit einer intensiven, individuellen Einarbeitung als Grundlage für Ihren Erfolg. Auch danach sorgt ein individuelles Trainingsangebot für Ihre stetige Weiterentwicklung.
- Die Gelegenheit, mit Ihrem Ideenreichtum maßgeblich an unserem Wachstum beteiligt zu sein
- Eine leistungsgerechte Vergütung, inklusive der Sozialleistungen eines modernen Unternehmens
- Ein angenehmes und ungezwungenes Betriebsklima, besondere Firmenveranstaltungen
- Attraktive Arbeitgeberleistungen wie z.B. Mitarbeiterverpflegung & Mitarbeitervergünstigungen

Sie sind bereit für eine neue Herausforderung und möchten uns tatkräftig bei unserem Wachstum unterstützen?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung bestehend aus Anschreiben, aktuellem Lebenslauf und min. 2 Arbeitszeugnissen per Email mit dem Kennwort: **KM Assistenz**

Unsere Kontaktdaten:

B2B Medical GmbH
Personalabteilung
Frau Bettina Walz
Im Steingerüst 32
76437 Rastatt

Email: bewerbung@b2bmedical.de