

Wir entwickeln und produzieren Messsysteme für die Optik- und die Laser-Industrie. Unsere tägliche Arbeit orientiert sich an den hohen Anforderungen unserer Kunden. Ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Genauigkeit, fachübergreifendem Wissen und Kreativität ist in all unseren Unternehmensbereichen von zentraler Bedeutung in der täglichen Arbeit.

Stellenbeschreibung

"kaufmännische/r Mitarbeiter/in" m/w

im Bereich Backoffice

Wir suchen ab sofort einen/eine Mitarbeiter/in zur Unterstützung unseres Teams im Bereich Sekretariat/Backoffice (Vollzeit oder Teilzeit ab 20 Stunden/Woche).

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Einkaufes (Einholen und prüfen von Angeboten, Bestellungen nach Vorlage erfassen)
- Lieferavis bearbeiten
- Lieferterminverfolgung
- Sachliche Prüfung der Eingangsrechnungen
- Organisation des Versands optischer Messgeräte und Zubehör via Spedition und Kurierdienstleistern
- Organisation der Werksverpackungen durch externe Dienstleister
- Einholung und Archivierung der Gelangensbestätigungen
- Kommunikation mit Kunden und Geschäftspartnern im In- und Ausland
- Abwicklung der Reklamationen und sonstiger Mustereinsendungen
- Allgemeine Kommunikation mit Kunden in deutscher und englischer Sprache
- Allgemeine Assistenz- und Sekretariatsaufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Vorkenntnisse in der Warenwirtschaft Sage wünschenswert
- Tadelloses Deutsch in Wort und Schrift
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Affinität zu technischen Produkten
- Hohes Maß an Belastbarkeit
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Hohe Leistungs- und Verantwortungsbereitschaft, sowie Zuverlässigkeit
- eigenständige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähig
- Führerschein Klasse B wünschenswert
- Erfahrung in vergleichbarer Position wünschenswert

Erwartet wird die Fähigkeit zu selbstständigem, genauem und selbstverantwortlichem Arbeiten in einem jungen, dynamischen Team.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung, möglichen wöchentlichen Arbeitsstunden und des frühestmöglichen Eintrittstermins. Bitte richten Sie diese vorzugsweise per eMail an:

Dr. Johannes Pfund
j.pfund@optocraft.de

Oder per Post an

Dr. Johannes Pfund - persönlich
Optocraft GmbH
Am Weichselgarten 7
91058 Erlangen