

## Stellenausschreibung als ALLROUNDERin in der Auftragsbearbeitung

Wir suchen eine(n) ganztags oder zwei halbtags ALLROUNDERin(nen) in der Auftragsbearbeitung, die unser Team ab Mai/Juni/Juli 2016 ergänzen, da unsere liebe Kollegin ab September nach fast 30 Jahren in unserem Unternehmen in ihre wohlverdiente Rente geht. Außerdem führen wir ab Juni mit dem Eintritt der dritten Generation in die Geschäftsführung, auch eine neue Warenwirtschaft ein, bei der Sie von Anfang an dabei sind.

Wir suchen:

- eine sehr freundliche und gepflegte Persönlichkeit mit Fingerspitzengefühl und Empathie, die viel Freude beim Umgang mit unseren Kunden hat, sei es telefonisch oder im Küchenstudio,
- eine sehr korrekt und genau arbeitende Person
- eine lernfähige Person, die bei der Umstellung auf eine neue Warenwirtschaft live dabei ist,
- eine teamfähig Personen, da in unserem familiären und freundschaftlichen Unternehmen jeder mit jedem zusammenarbeitet.

Diese Voraussetzungen sollten Sie erfüllen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung,
- Berufserfahrung in der Verwaltung, als Sekretär(in) oder Assistent(in) der Geschäftsleitung
- Sicherer Umgang mit der EDV,
- Office Kenntnisse.

Zu den täglichen Arbeiten gehören:

- Kundenbegrüßung im Küchenstudio,
- allgemeine Sekretariatsaufgaben, wie Korrespondenzen,
- Telefonischer Kontakt zu Kunden und Lieferanten,
- Kundendienst Bearbeitungen,
- Kontrolle der Auftragsbestätigungen für Küchen Hölzle und Happy Hölzle,
- Buchung der Wareneingänge,
- Tourenplanung,
- und Erstellung der Lieferpapiere.

Zu den wöchentlichen Aufgaben zählen:

- die Rechnungskontrolle der Lieferanten
- und das Mahnwesen.

Nach Bedarf fallen folgende Aufgaben an:

- Stammdatenpflege,
- Auftragserfassung,
- Kommunikation mit Werbeagenturen und Zeitungen,
- Homepage Pflege.

Wir bieten:

- einen sicheren und beständigen Arbeitsplatz in einem 85 jährigen Familienunternehmen,
- kurze und einfache Kommunikationswege und einen direkten Kontakt zur Geschäftsleitung,
- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz, bei dem es nie monoton oder langweilig wird,
- viele nette und hilfsbereite Kollegen und eine herzliche Inhaber Familie!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an [viktoria.hoelzle@moebel-hoelzle.de](mailto:viktoria.hoelzle@moebel-hoelzle.de) oder an unser Postfach.  
Bei Fragen stehe ich Ihnen unter 07721/8707-50 gerne zur Verfügung. Ihre Viktoria Hölzle