

KS TechnoCase GmbH ist ein inhabergeführtes Unternehmen mit Hauptsitz in Erbdorf, wir suchen für unser Team Unterstützung

## **Büromitarbeiter/-in (m/w/d) für unsere Produktionsstätte Erbdorf, ab sofort**

### **Anstellungsart:**

- Teilzeit, 25-30 Stundenwoche (Montag-Freitag), keine Wochenenden
- 6 Monate Probezeit, danach besteht ein unbefristetes Arbeitsverhältnis

### **Was Sie bei uns erwartet:**

- Unterstützung des Teams und organisatorische Aufgaben
- Termine Pflegen, Anrufe entgegennehmen
- Einholung von Kostenvoranschlägen und Preisverhandlungen
- Vorbereitung und Bearbeitung von Bestellungen
- Erstellung von diversen Papieren z. B. Auftragsbestätigung, Lieferscheine und Rechnungen
- Erstellung von Angeboten sowie die Nachbearbeitung
- Kalkulation von Preisen für unsere individuellen Koffer
- Ablage

### **Was uns überzeugt:**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise in einem Industrieunternehmen mit technischem Hintergrund
- Sehr gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office Anwendungen (Word, Excel)
- Zuverlässige, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie ein kundenorientiertes Auftreten

### **Was wir Ihnen bieten:**

- Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben sowie eigenverantwortliches Arbeiten in einer zukunftsorientierten Branche
- Zahlung von Urlaubs- und Weihnachtsgeld, 30 Tage Urlaub und vermögenswirksame Leistungen
- Dienstrad, nach der Probezeit
- Freitag, ab 13:00 Uhr beginnt das Wochenende
- Flache Hierarchien sowie eine offene und persönliche Kommunikationskultur in einem familiären Arbeitsumfeld
- Ergonomische Arbeitsplätze

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungen, gerne per Mail: [info@kstechnocase.com](mailto:info@kstechnocase.com) oder per Post:

KS TechnoCase GmbH  
z. Hd. Hr. Schadt / Frau Stock  
Im Gewerbepark 30  
92681 Erbdorf