



Die KRÜTH GmbH ist ein weltweit agierendes Unternehmen beim Einbringen von Gravuren in Stahloberflächen. Es wird klassisch in Bereich der ÄtzGravur gearbeitet und neue Verfahren wie die Laser-ÄtzGravur und die 3D-LaserGravur lassen das Familienunternehmen KRÜTH heute als Marktführer dastehen. Für unser wachsendes Unternehmen suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine

Sachbearbeitung (m/w/d)

Auftragsbearbeitung und Vertrieb

Ihre zukünftigen Aufgaben:

- selbstständige Erledigung der anfallenden Aufgaben eines/r Sachbearbeiter/in in deutscher und englischer Sprache
- Organisation von Besuchen und Mitarbeiterreisen, Besprechungen und Tagungen inkl. der Erstellung von Präsentationen und Vorbereitung aller relevanten Unterlagen
- Übersichtslisten erstellen und verwalten
- Absprachen mit Kunden führen, Telefonate entgegennehmen und für die Abteilungsleitung vorsortieren
- Einholen von Informationen, um Angebote vorzubereiten
- Unterstützung und Vertretung der Auftragsbearbeitung
- Termintracking für verschiedene Abteilungen

Sie bringen mit:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- zwei bis drei Jahre relevante Berufserfahrung
- sicherer Umgang mit MS-Office Paket, MS-Outlook
- Business-Englisch in Wort & Schrift
- ausgeprägte Kunden- und Teamorientierung
- hoher Grad an Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit sowie Organisationsgeschick und Belastbarkeit
- Engagement und Eigeninitiative
- Vertraulicher Umgang mit Informationen

Wir bieten:

- leistungsgerechte Bezahlung
 - abwechslungsreiche Aufgaben
 - junges & dynamisches Team
 - Zusatzleistung Urlaubs- und Weihnachtsgeld
 - 30 Tage Urlaub
 - zusätzliche Vermögenswirksame Leistungen
 - Fahrrad-Leasing
 - frisches Obst (wöchentlich)
 - 20 % Arbeitgeber-zuschuss zur Allianz Direktversicherung
 - ein Familienunternehmen mit kurzen Kommunikationswegen
 - harmonisches Arbeitsklima in einem dynamischen Umfeld
 - jeden Tag neue Herausforderungen, um Kundenwünschen zu entsprechen
-
- Das Einbringen von Ideen ist erwünscht!

Bitte richten Sie die Bewerbung schriftlich an:

Rebecca.John@Krueth.de