



Zur Verstärkung und Erweiterung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Termin auf 450 € Basis eine

## **Bürokraft (m/w/d)**

Teilzeit (11 Std./Woche):

infitas, ein weltweit renommiertes Unternehmen für die Veredelung von Fahrzeugen, sucht zur Verstärkung im Bereich Administrative/Backoffice eine(n) Kaufmann/-frau.

Wir sind international auf Expansionskurs, mit einer Produktpalette, welche begeistert und besondere/ individuelle Kunden anspricht. Erobern Sie zusammen mit infinitas die attraktivsten Märkte dieser Welt und setzen Sie dazu Ihr Potenzial, sowie das unserer Produkte, gewinnbringend ein.

### **Ihre Aufgaben:**

- Allgemeine Bürotätigkeiten wie Auftragsbearbeitung, Angebotserstellung etc.
- Persönliche/telefonische Kundenbetreuung
- Postbearbeitung
- Erstellung und Pflege von Verkaufsunterlagen
- Sie planen das Auftragsmanagement in enger Zusammenarbeit mit den internen Abteilungen Vertrieb, Einkauf und Logistik
- Unseren Kunden stehen Sie als kompetenter Ansprechpartner in allen Fragen der Auftragsabwicklung zur Verfügung. Persönlich, telefonisch oder in schriftlicher Form.
- Sie sind für die Pflege der Auftrags-, Kunden- und Artikelstammdaten zuständig
- Sie koordinieren parallel die Logistik zu den Kunden-Aufträgen von Beginn bis Fertigstellung

### **Ihre Qualifikationen:**

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- mind. 2 Jahre Berufserfahrung im administrativen Bereich
- gute Microsoft-Office-Kenntnisse
- sehr sorgfältige und systematische Arbeitsweise
- Organisationsfähigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit
- Technisches Verständnis von Vorteil
- Englischkenntnisse von Vorteil

### **Wir bieten:**

Eine äußerst interessante Stelle in einem motivierten Team, moderne Office Software sowie ein vielseitiges Aufgabengebiet.

Sie sind flexibel, teamfähig, kommunikationsstark und können gut strukturiert arbeiten? Sie denken unternehmerisch, können bestehende Prozesse verbessern, denken quer & analytisch, haben eine Leidenschaft für gut organisierte Abläufe? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Bei Interesse bitten wir um Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen und dem nächstmöglichen Eintrittsdatum an: [karriere@gp-infitas.com](mailto:karriere@gp-infitas.com)

Bei Rückfragen können Sie mich gerne direkt kontaktieren: Nicolai Stöber 08252 / 909 86-33.