

Bürokauffrau (m/w/d/x)

(19643)

📍 Standort: Würzburg 📅 Arbeitszeit: 35 Stunden pro Woche 💰 Gehaltsspektrum: 18,09 - 21,78 Euro pro Stunde

Deine Vorteile bei uns:

- Attraktive Bezahlung, **ab 18,09 €** (abhängig von Berufsausbildung und Berufserfahrung)
- **Planungssicherheit** durch viele **langfristige Einsätze** und Übernahmemechanen
- Sicherheit durch **unbefristeten Arbeitsvertrag** bei einem der TOP-Personaldienstleister in Deutschland (FOCUS Business, kununu/XING, DIE ZEIT und LÜNENDONK®-LISTE)
- Breite Entwicklungsmöglichkeiten durch **Schulungen, Weiterbildungen oder Karriereoptionen**
- Viele **Zusatzleistungen** wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld, Leistungszulagen und Prämien durch JOB 'N CASH-Programm
- **Mitarbeitererrabatte** durch Corporate Benefits bei 1.500 Shops & Marken wie Adidas, Apple, Samsung
- **Individuelle Betreuung** durch Deine persönliche iberdi-Beraterin oder Deinem persönlichen iberdi-Berater

Deine Tätigkeiten als Bürokauffrau (m/w/d/x):

- Stellt die notwendigen Verkaufsassistenzeinsätze sicher (Eingabe von Angeboten + Aufträgen in SAP, Aktualisierung der Überwachungstabelle, Kontrolle und Erinnerung von Aufträgen)
- Führt die erforderlichen Übersetzungsaufträge aus.
- Stellt die Verwaltung von "Marketing"-Objekten (Kalender, Flyer, Werbegeschenke) sicher)
- Definiert und übermittelt Preise ins SAP der Werke
- Führt die Verwaltung der Kundendatenbank durch (Erstellung/Änderung)
- Führt die Fakturierung von Werkzeugen/Konstruktionen durch und verteilt die Fakturierungspläne an die Assistenten.
- Verwaltet Streitigkeiten im Zusammenhang mit Werkzeug-/Studien-/Teilerechnungen.
- Führt die Freigabe von Rechnungen an die Buchhaltung in SAP durch
- Führt Analysen, Statistiken und Berichte über Reisekennzahlen durch
- Nachverfolgung von Reiseverträgen (Prüfung der Übereinstimmung mit der Reisepolitik, Kontrolle der Tarife, Kontrolle der Rechnungen,...)

Dein Profil als Bürokauffrau (m/w/d/x):

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Bürokaufmann (m/w/d/x), Bürokauffrau (m/w/d/x), Industriekaufmann (m/w/d/x), Industriekauffrau (m/w/d/x) oder vergleichbare Ausbildung
- Sehr gute PC Kenntnisse sowie MS-Office
- Gute Englischkenntnisse

Unsere Kontaktdaten:

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung als Bürokauffrau (m/w/d/x).

Folgende Möglichkeiten der Bewerbung stehen dir zur Verfügung:

- einfach per WhatsApp: 0151 55 16 39 21
- telefonisch: 0931 32 92 93-0
- per Mail: jobs-WUE@iperdi.de
- persönlich in unserer Niederlassung in Würzburg (Frankfurter Straße 47)

Noch Fragen? Wir rufen dich gerne zurück!

Sende uns bitte dazu das Stichwort "Bürokauffrau" via WhatsApp oder SMS an 0151 55 16 39 21 oder rufe uns gerne einfach direkt an unter der 0931 32 92 93-0

Entgeltgruppe: ab EG4

[Impressum](#)