

Berger-Karin Förderanlagen und Stahlbau BEKA GmbH
Berliner Straße 1, 16833 Fehrbellin

Telefon 033932 70272
Email info@berger-karin.de



Assistent der Geschäftsführung

Arbeitsaufgaben:

Ein gutes Systemverständnis mit Kenntnissen von ERP-Systemen, MS-Office von Preisanfrage, Angebot, Materialbestellungen (nach Vorgabe durch die Technik), von Rechnungsbearbeitung bis zur Nachkalkulation

Kommunikation mit Kunden, Zulieferern und Mitarbeitern

Terminkoordination, Mitarbeit bei der Fertigungsplanung und -steuerung

Verwaltung und Aktenablage
Bearbeitung der Post und Abrechnungen
Banking und Mahnwesen

Bereitstellung von wichtigen Dokumenten und Unterlagen zum Controlling und anderen geschäftlichen Schriftstücken
Zuarbeiten zu Antragstellungen für Zuschüsse der ILB u.a. für betriebliche Projekte

Ihr Profil:

Schnelle Auffassung und ein hoher Grad an Selbstorganisation
Interesse an technischen Sachverhalten
Kommunikationsfähigkeit, Teammentalität, souveränes und lösungsorientiertes Auftreten
Eigeninitiative und Loyalität
Freude an strukturierter und eigenverantwortlicher Arbeit in verschiedenen Tätigkeitsfeldern

Englischkenntnisse wünschenswert

Wir bieten:

Eine Vollzeitanzstellung mit langfristiger Perspektive

Inhabergeführtes Familienunternehmen mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen

Kaffee gratis

Weiterbildungsmöglichkeiten

Betriebliche Altersvorsorge

Regelmäßige Personalentwicklungsgespräche