



## **Unser Unternehmen - Werde Teil des Teams!**

Wir entwickeln und realisieren integrierte, ganzheitliche Systemdienstleistungen - auf Basis unserer Kernfähigkeiten Logistics, Engineering sowie Production & Quality.

Als Unterstützung für unser Team von rund 4.000 Mitarbeitenden suchen wir dich an unserem Standort Papenburg als

## **Kaufmännischer Mitarbeiter (gn)**

### **Dein Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im administrativen/kaufmännischen Bereich
- Sicherer Umgang mit ERP-Systemen sowie Office Programmen
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeit und Teamgeist
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein

### **Deine Aufgaben**

- Erfassung und Kontrolle von Wareneingängen in ein laufendes ERP-System

- Stundenprüfung und -kontrolle
- Auftragserfassung im ERP-System
- Erstellung und Versand von Bestellungen im ERP System
- Regelmäßiger Austausch mit Vorarbeitern an unseren Außenstandorten
- Rechnungslegung inklusive Rechnungsprüfung
- Allgemeine administrative und organisatorische Bürotätigkeiten

## Wir bieten

- Mitarbeit in einem motivierten Team mit hoher Eigenverantwortung
- Individuelle Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Vielfältige Sozialleistungen (u.a. betriebliche Altersvorsorge)
- Attraktive Zusatzangebote wie Jobrad und Mitarbeiterrabatte
- Mitarbeiter werben Mitarbeiter Prämie
- Gutes Betriebsklima mit flachen Hierarchien und vielfältigen Aufstiegsmöglichkeiten

**Jetzt Bewerben**

## Kontakt

Ms Mareke Mennenga

Telefon: [04921800763](tel:04921800763)

E-Mail: [MMennenga@dirks-group.de](mailto:MMennenga@dirks-group.de)



DIRKS Group GmbH & Co. KG - Petkumer Str. 87 26725 Emden - <http://www.dirks-group.de>

Über WhatsApp bewerben