

KONSER OHG wurde im Jahre 2002 in Heidelberg gegründet und hat sich schnell zu einem qualifizierten Unternehmen im Bereich Wiederverarbeitung von gebrauchten IT-Geräten entwickelt. Als kompetenter und zuverlässiger Partner beim Recycling und der Wiederverwertung dieser IT-Geräte ist KONSER Marktführer.

National und international offerieren wir Dienstleistungen im Bereich des IT-LifeCycle. Wir fördern gezielt die Kompetenz und Kreativität unserer Mitarbeiter, denn Ihre Motivation und Ihr Engagement tragen maßgeblich zum Erfolg unseres Unternehmens bei.

Unter dem Namen Notebookgalerie sind wir sowohl online als auch offline ein attraktiver Anbieter von IT-Hardware für Endkunden.

Für unser dynamisches Team in Eppelheim suchen wir zum 01.04.2025 einen

Kauffrau für Büromanagement [m/w/d]

Ihre Aufgaben bei uns:

- Assistenzaufgaben der Geschäftsführung
- Logistiküberwachung
- Speditionsanmeldungen & Zollanmeldungen durchführen
- Abrechnungen erstellen
- Bestellungen anlegen

Voraussetzungen:

- Erfolgreiche abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Souveräner Umgang mit Computeranwendungen
- Sorgfältige Arbeitsweise
- Lösungsorientierte Vorgehensweise in stressigen Situationen

Wir bieten:

- eine vielseitige, spannende und eigenständige Position in einem erfolgreichen, stark wachsenden und internationalen Unternehmen mit interessanten Aufstiegschancen.
- eine betriebliche Altersvorsorge
- jährliche Firmenevents
- sorgfältige Einarbeitung

Branchenkenntnisse sind von Vorteil aber nicht zwingend erforderlich – Berufsanfänger und Quereinsteiger sind willkommen!

Sie fühlen sich angesprochen?

Dann bewerben Sie sich mit Ihren vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an:

jobs@konser.de