

Springer & Sohn

https://www.springer-und-sohn.de/?post_type=jobs&p=2695

Kfm. Mitarbeiter Büro / Verwaltung (m/w/d) 40 Std.

Deine Chance

Bei uns hast Du einen zukunftssicheren Arbeitsplatz mit einem fairen Gehalt.

Wir arbeiten Dich ausführlich ein, sodass Du Deine Stärken schon bald bestens bei uns einbringen kannst.

- Annahme und Bearbeitung von Kundenaufträgen
- Erstellung von Lieferscheinen, Wiegescheinen und Rechnungen
- Telefonische und schriftliche Kundenkommunikation
- Pflege von Stammdaten und Dokumentationen
- Allgemeine Verwaltungs- und Büroaufgaben

Anforderungen:

- PC Kenntnisse
- Word/Excel von Vorteil

Kontakt

Interesse?

Sende uns Deine Kontaktdaten mit einem einfachen, unkomplizierten Anschreiben per E-Mail an folgende Adresse:

bewerbung@springer-und-sohn.de

Alternativ melde Dich einfach telefonisch bei uns:

[0441-9207424](tel:0441-9207424)

Arbeitgeber

Springer und Sohn GmbH und CO. KG

Arbeitspensum

Vollzeit

Sprache

Deutsch (fließend)

Arbeitsort

Viktoriastr. 10, 26135, Oldenburg

Veröffentlichungsdatum

November 24, 2025