



Wir sind ein führendes Handelsunternehmen für **Baubranche und Industrie**, mit **9 Standorten** überregional tätig und seit **über 40 Jahren** im Markt etabliert. Markenprodukte und innovative **Eigenentwicklungen** bilden die Basis unseres Erfolgs. Mit einem umfangreichen **Mietpark** und einer geschulten Serviceorganisation sind wir als Systemanbieter bei unseren Kunden geschätzt.

Wir suchen einen motivierten
Mitarbeiter Verwaltung und Werkstattabwicklung (m/w/d)
Teilzeit (20 Stunden)



IHRE AUFGABEN

- Unterstützung des Niederlassungsleiters bei der Verwaltung und Organisation der Geschäftseinheit
- Rechnungsprüfung, vorbereitende Buchhaltung
- Pflege von Stammdaten in unserem ERP-System
- Führen der Telefonzentrale
- Mithilfe bei der Organisation von Meetings und Veranstaltungen
- Pflege der Kunden- und Lieferantenbeziehungen
- Faktura / Erstellung von Gutschriften
- Abwicklung und Abrechnung von Werkstattaufträgen
- Unterstützung der Werkstattleitung in allen administrativen Tätigkeiten
- Erstellung von Kostenvoranschlägen und Rechnungen
- Abwicklung von Reklamationen

IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z.B. Kaufmann (m/w/d) Groß- und Außenhandel, Speditionskaufmann (m/w/d), Kaufmann (m/w/d) Büromanagement sowie erste Berufserfahrung
- Technisches Verständnis aus den Bereichen Baumaschinen-, Landmaschinen- oder Fahrzeugtechnik wünschenswert
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office), Erfahrung im Umgang mit Warenwirtschaftssystemen
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie ein freundliches und professionelles Auftreten
- Selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise sowie sehr gute organisatorische Fähigkeiten
- Freude am Umgang mit unseren Kunden

WIR BIETEN

- Verantwortungsvolle Mitarbeit als Teil eines erfolgreichen Familienunternehmens mit über 40 Jahren Erfahrung
- Abwechslungsreiche, unbefristete Anstellung mit langfristigen Perspektiven in einer zukunftssicheren Branche
- Kollegiale Arbeitsatmosphäre in einem angenehmen Arbeitsumfeld
- Attraktive Mitarbeitervorteile wie Rabatte auf unser breites Produktportfolio
- Sonderzahlungen und zusätzlicher Urlaub für besondere Anlässe



Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen** (Lebenslauf, Verfügbarkeit, Gehaltsvorstellung) laden Sie bitte im **Stellenangebot** auf unserer Homepage unter **www.eberle-hald.de/karriere/stellenangebote** hoch.

Haben Sie Fragen an uns? Dann steht Ihnen unsere Personalabteilung gerne zur Verfügung.

Telefon: +49-7123-9231-0 **E-Mail:** bewerbung@eberle-hald.de