



## **Bürokauffrau/-mann in Voll oder Teilzeit**

Die ETS-Flohr GmbH plant und realisiert seit 1977 bedarfsgerechte Lösungen für Gastronomie, Hotellerie und Gemeinschaftsverpflegung. Seit 40 Jahren sind wir in den Regionen um Dinslaken, Düsseldorf und Köln mit zunehmendem Erfolg tätig. Unser Unternehmen wächst stetig. Deshalb verstärken wir unser Team um eine Vollzeitkraft, gerne auch im Jobsharing, zum nächstmöglichen Termin. Diese Ausschreibung erfolgt unbefristet, der Arbeitsort ist Dinslaken.

### **Das gehört zu Ihren Aufgaben:**

- Erledigung von organisatorischen und kaufmännisch-verwaltenden Tätigkeiten
- Vorbereitung Faktura/ Rechnungs- und Forderungsmanagement
- Annahme, Weiterleitung und selbstständige Erledigung von Telefonaten
- Terminkoordination
- Kundenempfang

### **Das zeichnet Sie aus:**

- Freundliches und souveränes Auftreten im Umgang mit Kunden sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Flexibilität
- Eigeninitiative und Organisationsgeschick
- Bereitschaft zur Teamarbeit
- Selbstständige Arbeitsweise
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Sicherer Umgang in Wort und Schrift

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und idealerweise über Berufserfahrung. Eine hohe Serviceorientierung ist Ihnen wichtig, die Qualität der Dienstleistungen stellen Sie jederzeit sicher. Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Senden Sie Ihre vollständige Bewerbung an:

### **ETS-FLOHR**

♦ Maik Flohr ♦ Gerhard-Malina-Straße 109 ♦ 46535 Dinslaken ♦ [m.flohr@ets-flohr.de](mailto:m.flohr@ets-flohr.de)