

Die **R.A.M. Realtime Measurement GmbH** ist einer der führenden Hersteller von Bahninspektionssystemen. Aufgrund der ausgezeichneten Qualität und unseren innovativen Technologien sind wir ein anerkannter Partner im Maschinen- und Anlagenbau sowie bei Herstellern von Folien, Non-Woven, Textilien, Metall und sonstigen Bahnwaren.

Für unseren Standort in Flörsheim am Main suchen wir zum nächst möglichen Zeitpunkt eine(n)

Bürokaufmann/-frau im Innendienst (m/w/d)

Anstellungsart: Vollzeit (40 Stunden pro Woche)

Ihre wichtigsten Aufgaben:

- Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Auftragsfassung und -bearbeitung inkl. Korrespondenz
- Erstellen von Lieferscheinen
- Bearbeitung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Bankbearbeitung und Kassenverwaltung
- Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro
- Stammdatenpflege
- Logistikabwicklung, inkl. Speditionsmanagement
- Zusammenarbeit mit Speditionen/Paketdienstleistern

Ihr Profil:

Wir suchen eine versierte und erfahrene Verstärkung, die Spaß und Freude vermittelt und uns in unserem Systemhaus unterstützen möchte.

Wir erwarten eine selbstständige, strukturierte, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise, ein gepflegtes Äußeres, die perfekte Beherrschung der gängigen Büro-Office-Programme einschließlich Erfahrungen in Präsentationsprogrammen und perfekte Rechtschreibungs- und Grammatikkenntnisse. Zudem wünschen wir uns eine an Kunststoff/Recycling Themen und Zusammenhängen interessierte Persönlichkeit die eine der zentralen Stellen unseres täglichen Büroalltags qualifiziert und mit Ausstrahlung ausfüllen möchte. Da wir ein wachsendes Unternehmen sind, ist auch dem Wachstum der eigenen Karriere keine Grenzen gesetzt.

Des Weiteren sind für uns essentiell:

- Kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (sichere Rechtschreibung)
- Gute Kenntnisse in Warenwirtschaftsprogrammen (SAP B1)

Wir bieten:

- Einarbeitung
- Eine herausfordernde, vielseitige und eigenverantwortliche Tätigkeit in einem internationalen Umfeld
- Eine überdurchschnittliche und leistungsgerechte Entlohnung
- Kurze Entscheidungswege in einer angenehmen und familiären Arbeitsatmosphäre
- Die Möglichkeit für Fort- und Weiterbildungen

Die Arbeitszeit beträgt 40 Stunden pro Woche (Mo- Fr 8-17 Uhr).

Wenn Sie diese Aufgaben und die Verantwortung reizen, dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung:

R.A.M. GmbH – Böttgerstraße 6b – 65439 Flörsheim

Telefon: 06145 / 9356-0

eMail: jobs@ramgmbh.de