



(m/w/d)

# Kaufmännischer Mitarbeiter

## Werde Teil unserer family

Bei uns übernimmst du Verantwortung – von Anfang an.

Spannende Aufgaben, ein starkes Team und echte Aufstiegschancen warten auf dich.

## Deine Aufgaben:

- Unterstützung unseres Vertriebs bei der Betreuung von Kunden
- Bearbeiten und Erstellen von Angeboten und Aufträgen
- Erstellen von Verkaufsunterlagen und Statistiken
- Monatliche Geräte- und Materialabrechnung
- Allgemeine organisatorische und administrative Tätigkeiten

## Dein Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen
- Idealerweise erste Erfahrungen im Bereich Finanzen und Steuern

## Wir bieten:

- Familiäres Arbeitsumfeld und Integration in ein motiviertes Team
- Umfassende Einarbeitung und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis mit 30 Tagen Jahresurlaub
- Attraktive Vergütung
- Betriebliche Altersvorsorge und Körperschutzpolice
- Weiterbildungsmöglichkeiten und Schulungen

## Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Ganz einfach per Mail an [bewerbung@gollwitzer.team](mailto:bewerbung@gollwitzer.team) oder auf [gollwitzer.family](https://www.gollwitzer.family)