

STELLENANGEBOT



Bürokraft bzw. kaufmännische Fachkraft (m/w)

Wir sind auf der Suche nach einer versierten Bürokraft in Vollzeit oder Teilzeit.

Die ValiTech GmbH & Co. KG beschäftigt sich als Prüflabor hauptsächlich mit Prozessvalidierungen im Gesundheitswesen und mit der Entwicklung der erforderlichen Messtechnik.

Ihr Aufgabenbereich:

- Unterstützung bei der Erstellung von technischen Prüfberichten
- Angebotserstellung und Beschaffung von Kundeninformationen
- Telefonsupport (insbesondere für die Mitarbeiter im Außendienst)
- Telefonauskunft / -beratung für die Kunden (Arztpraxen, Kliniken)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit erster Berufserfahrung oder vergleichbare Qualifikation
- Alternativ eine technische Ausbildung mit relevanter Berufserfahrung und technischem Verständnis für Prüfberichte
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten (Word, Outlook etc.)
- Erste Erfahrung in der Angebotserstellung
- Flexibilität, Kommunikationsfähigkeit, Kundenorientierung und selbständiges Arbeiten

Unser Angebot:

- Interessantes Aufgabengebiet und ein breiter Verantwortungsbereich in einem innovativen und expandierenden Unternehmen
- Gründliche Einarbeitung und permanente Fortbildung
- Flexible Arbeitszeiten

Ihre aussagekräftige Bewerbung können Sie bitte mit Gehaltsvorstellung an untenstehende E-Mail-Adresse senden. Auf unserer Internetseite können Sie darüber hinaus mehr über unser Unternehmen und unsere Tätigkeiten erfahren.

ValiTech GmbH & Co. KG

Alexander Huhn
Leipziger Straße 71
14612 Falkensee

E-Mail: bewerbungen@valitech.de
Homepage: www.valitech.de