

THINK ABELE ist ein international tätiges Unternehmen das sich mit der Entwicklung und Herstellung von professionellen Kinetiklösungen beschäftigt. Mit der Eigenmarke Movecat bewegen wir uns auf den großen Bühnen des Entertainmentbereichs. Shows wie Wetten dass...?, Carmen Nebel, Xavier Naidoo, PUR, Mando Diao oder der Eurovision Song Contest 2011 werden mit Komponenten und Steuerungen von Movecat zu unvergesslichen und spannenden Ereignissen.



Für unser Team suchen wir ab sofort eine/n engagierte/n

Kaufmännische/r Teamassistent/in (m/w) 60 %

Sie sind kaufmännisch qualifiziert, denken unternehmerisch und verfügen über eine fundierte Ausbildung als kaufmännische/r Angestellte/r. Sie haben Berufserfahrung, sehr gute PC-Kenntnisse und überzeugen durch rasche Auffassungsgabe sowie ausgeprägtem Organisationstalent. Sie sind gewohnt, selbständig und verantwortungsbewusst zu arbeiten. Zum Aufgabengebiet gehört die selbständige und eigenverantwortliche Abwicklung der nachfolgend aufgeführten Aufgaben:

■ Administrative Aufgaben

Telefonische Interessenten-, Kunden-, und Lieferantenbetreuung

Pflege der Datenbank und Adressverwaltung

Dokumentation und Fertigungsvorbereitung der Produktgruppen (Seriennummer, Prüfbücher, Stücklisten, Fertigungsprotokolle etc.)

Unterstützung des Vertriebes: Erstellen von Auftragsbestätigungen, Lieferscheinen, Rechnungen, Speditionsabwicklung sowie der dazugehörigen Zollformalitäten

■ Kaufmännische Aufgaben

Abwicklung des Wareneinkaufs (Bestellwesen, Überwachung, Terminverfolgung und Terminmanagement, Verbuchen des Wareneingangs in die EDV, Reklamationsbearbeitung sowie Rechnungsabstimmung und -prüfung), Angebotserstellung, Auf- und Vorbereitung der Eingangs- und Ausgangsrechnungen für die Buchhaltung, Prüfungen von Abrechnungen und Projekten, Vorbereitung und Überwachung der Inventur

■ Notwendige gute bis sehr gute Kenntnisse

Word und Excel

KHK oder sonstige Fakturierungssoftware

Anwendung von E-Mail-Programmen

Internetrecherche

■ Sprachkenntnisse

Deutsch in Wort und Schrift

Englisch in Wort und Schrift

Bitte richten Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühest möglichen Eintrittstermins in schriftlicher/postalischer Form an:

THINK ABELE GmbH & Co.KG
Thomas Abele
Rudolf-Diesel-Straße 23
71154 Nufringen

Think!