

Stelle Büro/Wareneingang

Sie verfügen über kaufmännisches Know How, kennen sich mit Logistik aus und sind noch dazu empathisch und motiviert?

Wir suchen ab sofort eine

kaufmännische Kraft (m/w/d) für die Bereiche Backoffice und Wareneingang

Da es sich hierbei nicht nur um die typischen Bürotätigkeiten handelt, wünschen wir uns einen Mitarbeiter mit Allroundtalent, der nicht nur die klassischen Aufgaben des Sekretariats übernehmen kann, sondern sich auch mit Logistik und den täglich anfallenden Herausforderungen im Lager auskennt.

Unbedingt erwünscht sind ausgezeichnete MS Office Kenntnisse sowie Erfahrungen im Arbeiten mit einem Warenwirtschaftssystem.

Ihre Aufgaben:

Office Management & Controlling

- Telefonzentrale
- Kundensupport
- Administration
- Gästeempfang und Vorbereitung von Meetings
- Rechnungskontrolle und Vorbereitung für die Buchhaltung (Transportaufträge, Verbrauchsmaterial)
- teilweise Rechnungsverbuchung
- Verwaltung und Bestellung von Büro- und sonstigem Verbrauchsmaterial

Logistik

- Verbuchung der Wareneingänge
- Palettenmanagement
- Tourenplanung der Transporte vom Außenlager
- Organisation der permanenten Inventur
- Bestandskontrolle in Abstimmung mit dem Kunden
- Artikelanlage im System
- Lagerplatzverwaltung

Ihre Qualifikationen:

Know How

- Kaufmännische Ausbildung
- EDV affin, sicher in MS Office, Kenntnisse mit Warenwirtschaftssystemen
- Berufserfahrung im Bereich Logistik, Lager, Spedition von Vorteil

Social Skills

- Teamplayer
- Anpacker-Mentalität
- Organisationstalent
- Freundliches Auftreten
- Dienstleistungsorientiert
- Lösungsfinder statt Problemsucher
- Akribisches und konzentriertes Arbeiten
- Bereitschaft zum eigenverantwortlichen Handeln
- Positive Einstellung zur Arbeit

Was Sie erwartet:

- Jede Menge Leidenschaft für Logistik
- Ein inhabergeführtes Unternehmen mit viel Sinn für Menschlichkeit, Fairness und Kommunikation
- Modernste Logistik, Experten Know-How und ein motiviertes Team
- Viel Platz für Ihre Ideen, kurze Wege und schnelle Umsetzung
- dynamischer Arbeitsalltag

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Arbeitszeugnissen an bewerbung@luxlogistik.de.