



Stellenangebot Kaufmännische Assistenz (m/w/d)

Das ZFB - Zentrum für Bucherhaltung in Leipzig stellt sich seit 1998 der Herausforderung, schriftliches Kulturgut zu erhalten. Hierfür bieten wir sämtliche Dienstleistungen der Bestandserhaltung von Papier aus einer Hand.

Neben der handwerklichen Restaurierung von Papierobjekten wie Büchern und Akten, bieten wir unseren Kunden auch technische Massenverfahren zum Erhalt von Papier an. Diese Massenverfahren sind die Entsäuerung von Papier, Schimmelbekämpfung auf Papier und Gefriertrocknung nach Havarien. Seit Neuestem verkaufen wir auch Verpackungen aus Well- und Vollpappe zum Schutz von Kulturgütern.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Kaufmännische Assistenz (m/w/d)

Aufgaben:

- Sie unterstützen unsere Vertriebsabteilung in allen organisatorischen Tagesaufgaben.
- Ihnen obliegen Vertriebsaufgaben wie Angebotserstellung, Auftragsorganisation und Tendermanagement.
- Sie pflegen Kundenbeziehungen durch freundliche Korrespondenz am Telefon und in Schriftform.
- Sie managen Logistikabläufe.
- Sie führen Messevorbereitungen und Reiseplanungen durch.
- Sie pflegen unsere Homepage.
- Sie erfassen Daten zur Produktionsauswertung und pflegen diese.
- Sie unterstützen unsere Buchhaltung durch das Führen von Arbeitszeitkonten, das Kontieren von Belegen und das Bearbeiten von Reisekostenabrechnungen.

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Vollzeitstelle
- Einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einer tollen Stadt

Anforderungsprofil:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und haben mindestens zwei Jahre Berufserfahrungen in einer vergleichbaren Position gesammelt?
- Kundenorientierung ist für Sie eine Selbstverständlichkeit?
- Sie können gut im Team arbeiten?
- Sie können das Wichtige vom Unwichtigen trennen?
- Sie arbeiten sorgfältig und können sich gut selbst organisieren?
- MS-Office beherrschen Sie perfekt?

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wenn Sie sich in den Anforderungen wiederfinden, freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen. Bitte nennen Sie in Ihrer Bewerbung Ihren frühesten Eintrittstermin und Ihren Gehaltswunsch.

Bitte übersenden Sie uns Ihre Bewerbung in elektronischer Form. Beachten Sie bitte, dass wir ausschließlich das Dateiformat pdf akzeptieren. Word- oder andere Dateiformate werden nicht geöffnet und finden keine Berücksichtigung.

ZFB - Zentrum für Bucherhaltung GmbH

Oliver Messerschmidt

messerschmidt@zfb.com

Bücherstraße 1

04347 Leipzig

www.zfb.com