




Die Wieland & Schultz GmbH zählt zu den führenden Dienstleistern im Bereich der Elektro- und Kommunikationstechnik. Seit über 30 Jahren bieten wir unseren Kunden innovative Lösungen aus den Geschäftsbereichen Gebäudetechnik, Sicherheitstechnik, Gebäudeautomation, IT und Kommunikation.

Wir suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

Kaufmännischen Angestellten (m/w/d)

 - Neustadt

- Ihr Aufgabenspektrum:

- + Erstellen von Rechnungen
- + Erfassen von Aufmaßen
- + Korrespondenz mit Kunden, Lieferanten und Projektleitern/Mitarbeitern
- + Angebotsanfragen und Einkauf verschiedener Materialien
- + Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- + Zeiterfassung und Lohnvorbereitung

- Das bringen Sie mit:

- + Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- + Hohes Maß an Zuverlässigkeit
- + Affinität im Umgang mit EDV und gängigen MS Office Paketen
- + Eigeninitiative und Belastbarkeit
- + Ausgeprägte Teamfähigkeit
- + Kompetenter Umgang mit Kunden, Lieferanten und Mitarbeitern
- + Sehr gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift

- Darauf dürfen Sie sich freuen:

- + Sicherer und zukunftsorientierter Arbeitsplatz in einem innovativen und fortschrittlichen Unternehmen
- + Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie eine erfolgsabhängige Beteiligung an Bonuszahlungen
- + Attraktive und leistungsgerechte Vergütung
- + Betriebliche Altersvorsorge
- + Mitarbeiterveranstaltungen
- + Weiterentwicklungsmöglichkeiten durch diverse Schulungsangebote
- + Flexible Arbeitszeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung an bewerbung@wieland-schultz.com.
Für Fragen zum Stellenangebot steht Ihnen Ulrike Höhne gerne unter der Telefonnummer 06321 / 4007-130 zur Verfügung.