

Kaufmännischer Angestellter (m/w/d)

(202)

📍 Standort: Dettingen, Gemeinde Gerstetten (Württemberg) 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Über uns

Noerpel-Gruppe - mit einem Jahresumsatz von über 600 Millionen Euro sind wir einer der führenden Logistikdienstleister in Süddeutschland und Export-Spitzenreiter in Europa. Als Familienunternehmen mit über hundertjähriger Tradition wissen wir, dieser Erfolg kommt nicht von ungefähr. Unsere Erfolgsbasis bilden unsere rund 3000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sie begeistern unsere Kunden täglich mit umfassendem Know-how und Leidenschaft, für das was sie tun - darauf sind wir stolz!

Für unseren namhaften Kunden in **Dettingen** suchen wir ab sofort **einen Kaufmännischen Angestellten (m/w/d)**.

Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder mehrere Jahre Berufserfahrung im Wareneingang
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office
- Sicheres Auftreten, Kostenbewusstsein und Durchsetzungsvermögen
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Teamfähig und belastbar
- Hohes Maß an Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Teamfähigkeit
- Organisierte und ordentliche Persönlichkeit

Ihr Plus bei uns

- Erstklassige Betreuung
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Anstellung in einem krisensicheren Unternehmen
- Überdurchschnittlicher Stundenlohn
- Alle Vorteile des Tarifvertrags IGZ-DGB. Von Branchenzuschlägen über Schichtzulagen sowie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Fahrgeld steuerfrei
- Fahrdienst
- Mitarbeiter werben Mitarbeiter Prämie
- Gute Übernahmemöglichkeiten

Wir speichern Ihre Daten aus gesetzlichen Gründen bis zu 6 Monate aufgrund möglicher resultierender Ansprüche aus dem AGG. Danach erfolgt die Löschung aus Systemen. Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung erteilen Sie uns die Einwilligung, Ihre Daten darüber hinaus bis zu Ihrem Widerruf zu speichern, um Sie für weitere interessante Stellen und Positionen berücksichtigen zu können.

Ihre Aufgaben

- Erstellung von Lieferscheinen und Frachtpapieren - Vorbereitung von vollständigen Begleitpapieren der Fertigungsaufträge
- Vorbereitung der Warenkennzeichnung

- Koordination von Bestellungen für die Fremdfertigung
- Ablage und Dokumentenmanagement
- Wareneingangskontrollen und Buchungen
- Lagerverwaltung
- Anmelden und Koordinieren von Transporten
- Prozessoptimierung und Kontrolle
- Korrespondenz mit Kunden, Speditionen und Lieferanten per E-Mail und Telefon
- Anwendung des internen ERP-System

Ausbildung

- abgeschlossene Berufsausbildung (Wünschenswert)

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Noerpel Logistics & Services GmbH
In den Seewiesen 40
89520 Heidenheim

Telefon: +49(0)7321/35083601
E-mail: hdh-lus@noerpel.de

[Impressum](#)