

# Bürokraft mit Schwerpunkt Fakturierung (m/w/d)

Ab sofort | in Teil-/Vollzeit | unbefristet



## Wir sind ein mittelständisches Familienunternehmen mit langjähriger Erfahrung in der Metallverarbeitung.

Mit hochwertigen Lösungen durch eine hohe Bandbreite an Verfahren – von Stanzen, Lasern über Biegen und Montieren bis zur Pulverbeschichtung – beliefern wir unter anderem die Branchen Fahrzeug- und Maschinenbau. Mit Blick in die Zukunft setzen wir auf nachhaltige Unternehmensführung sowie auf Schonung von Ressourcen.

## IHRE AUFGABEN:

- ▶ Auftragsaufnahme
- ▶ Fakturierung
- ▶ Unterstützung des Bestellwesens
- ▶ Annahme und Führen von telefonischen Kundenanfragen
- ▶ allg. Verwaltungstätigkeiten

## DAS BRINGEN SIE MIT:

- ▶ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Vergleichbares
- ▶ Sehr gute Kenntnisse in MS-Office und einem Fakturierungsprogramm (vorzugsweise EVO)
- ▶ Erfahrung im Kundenkontakt und im Bereich der Metallverarbeitung von Vorteil
- ▶ Kommunikations- und Teamfähigkeit

## DAS ERWARTET SIE BEI UNS:

- ▶ Abgestimmte Einarbeitungsphasen
- ▶ Verantwortungsvolle Tätigkeiten
- ▶ Leistungsgerechte Bezahlung
- ▶ Kurze Entscheidungswege und flache Hierarchien
- ▶ Unbefristeter Arbeitsvertrag
- ▶ Kollegiales Arbeitsumfeld
- ▶ Angebote zur Gesundheitsförderung

## Benefits

Neben einer sehr familiären und motivierten Arbeitsatmosphäre bieten wir unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einige zusätzliche Leistungen, die dabei helfen, Ihre Work-Life-Balance optimal zu gestalten.



Zuschüsse



Urlaubs- und  
Weihnachtsgeld



Betriebliche  
Gesundheitsförderung



Getränke



Verpflegungsvorteile



Arbeitskleidung

Ein freundliches Auftreten, Flexibilität, Engagement und Belastbarkeit runden Ihr Profil ab.

**Ihre aussagekräftige Bewerbung schicken Sie bitte an:**

- ▶ Huber GmbH · Leutenhofen 6 · 87448 Waltenhofen  
info@huber-metallgaeu.de

Wir freuen uns auf Sie!



ALLE INFOS & OFFENE STELLEN UNTER:

[www.huber-metallgaeu.de](http://www.huber-metallgaeu.de)