

# Das sind wir

Als ein Inhaber geführtes Familienunternehmen beschäftigen wir Mitarbeiter aus unterschiedlichsten Branchen und Berufen, mit offenem Ohr und fairer Kommunikation auf Augenhöhe.

## Kaufmännische Sachbearbeitung (m/d7W)

(95)

📍 Standort: Gifhorn 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

### Kaufmännische Sachbearbeitung (m/w/d)

Für unseren Kunden suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **kaufmännische Sachbearbeiterin (m/w/d)** in Gifhorn.

### Ihre Aufgaben

- Eigenverantwortliche Datenerfassung
- Kommunikation mit entsprechenden Abteilungen
- Auftragsbezogene Stammdatenpflege
- Eingabe auftragsbegleitenden Dokumenten
- Erstellen von Listen und Dokumenten
- Durchführung allgemeiner Bürotätigkeiten

### Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. Industriekaufmann, Groß- und Außenhandelskaufmann, Bürokaufmann für Büromanagement) wünschenswert, oder vergleichbare Vorerfahrung oder Qualifikation
- Kenntnisse in Word und Excel unumgänglich
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe und Belastbarkeit
- gute MS-Office-Kenntnisse

### Das sind Sie

- Sie möchten sich weiterentwickeln?
- Sie wissen wie wichtig Genauigkeit bei der Dokumentation und Erfassung von Daten sind?
- Sie behalten auch im stressigen Alltag einen kühlen Kopf?
- Sie fühlen sich auch in einem Großraumbüro wohl?
- Sie sind belastbar und kommen mit ganz unterschiedlichen Menschen zurecht?

### Das bieten wir

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Urlaubs und Weihnachtsgeld

- bis zu 30 Tagen Urlaub
- Vermögenswirksame Leistungen
- Persönliche Betreuung

## Kontaktdaten

### **APE-Allgemeiner Personal Express GmbH**

Rockwellstraße 10  
38518 Gifhorn

Fon: 05371 / 839 3073

Fax: 05371 / 839 3079

E-Mail: [bewerbung@ape-gifhorn.de](mailto:bewerbung@ape-gifhorn.de)

web: [www.ape-gifhorn.de](http://www.ape-gifhorn.de)

Geschäftsführer: Maik Stägemann

Amtsgericht Hildesheim, HRB 100 604