

Qualifikationsprofil

Generelle Kenntnisse:	Büroorganisation Korrespondenz Zuarbeit Tabellen/Statistiken Dateneingabe/-pflege	gute Kenntnisse gute Kenntnisse gute Kenntnisse sehr gute Kenntnisse sehr gute Kenntnisse
EDV-Kenntnisse:	Excel, Word SAP R3 FI, CO, SD, MM Access, PowerPoint, Outlook Internet	sehr gute Kenntnisse gute Kenntnisse gute Kenntnisse gute Kenntnisse
Kaufmännische Aufgaben:	Controlling Planung/Forecast Reporting Bewertung Kundenbetreuung Reklamationsbearbeitung Mitarbeiterbetreuung Büroadministration Sortimentspflege Beratung, Angebotserstellung Marktforschung Bewerbermanagement Personaladministration	sehr gute Kenntnisse sehr gute Kenntnisse sehr gute Kenntnisse sehr gute Kenntnisse gute Kenntnisse gute Kenntnisse gute Kenntnisse gute Kenntnisse gute Kenntnisse gute Kenntnisse gute Kenntnisse durchschn. Kenntnisse Grundkenntnisse Grundkenntnisse
Buchhaltung und Administration:	Statistik Debitoren/Kreditoren Mahnwesen Hermes Kreditversicherung	sehr gute Kenntnisse gute Kenntnisse gute Kenntnisse gute Kenntnisse

Ihre Bewerbung ist fertig?
Sie wissen nicht wohin damit?
Prüfen Sie unsere Datenbank auf die
Verfügbarkeit der passenden E-Mail-Adressen für Sie!



- 1. Ihre Branche auswählen.*
- 2. Kreisen Sie Ihre PLZ ein.*
- 3. Ergebnis sofort sichtbar!*