

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 durchschn. Kenntnisse Grundkenntnisse Grundkenntnisse
Buchhaltung und Administration:	Statistik Debitoren/Kreditoren Mahnwesen Hermes Kreditversicherung	sehr gute Kenntnisse gute Kenntnisse gute Kenntnisse gute Kenntnisse



IPSER

Wir bewerben Sie!



IPSER öffnet Ihnen die Tür zum ‚verdeckten Stellenmarkt‘.

Nie davon gehört?

60 % aller Arbeitsplätze werden ohne Ausschreibung vergeben. Das ist der ‚verdeckte Stellenmarkt‘.

Wir zeigen Ihnen, welche Möglichkeiten Sie durch eine Zusammenarbeit mit IPSER haben, um einen neuen Job zu finden.

Klicken Sie hier!

Sichern Sie sich Ihren Erfolg

