



Stellenausschreibung

Die GoePaTec GmbH ist ein feinmechanischer Fertigungsbetrieb und arbeitet als Zulieferer vor allem für die Industrie, Forschung und die Medizintechnik. Mit 19 Mitarbeitern, 4 Auszubildenden und einem Jahresumsatz von über 1 Mio. EUR gehört die GoePaTec GmbH zu den kleinen und mittelständigen Unternehmen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen/eine

Büromitarbeiter/-in **in Teilzeit (20 bis 25 Stunden/Woche vormittags)**

Ihre Aufgaben:

- Erfassung und abschließende Fertigstellung von Angeboten, Auftragsbestätigungen, Lieferscheinen, Rechnungen
- Erfassung von Artikeln, Preisen und Rahmenverträgen
- Ausdruck und Zuordnung von Kundenaufträgen, techn. Zeichnungen und Fertigungsbegleitformularen
- Anfertigung von E-Mails, Briefen und Serienbriefen
- Ablage, Gästebetreuung und Postversand

Ihr Profil:

- Sehr gute MS-Office Kenntnisse (Outlook, Word und Excel)
- Selbständiges und gewissenhaftes Arbeiten
- Gute Rechtschreibkenntnisse
- Schnelle Auffassungsgabe und sehr gutes Zahlenverständnis
- Selbständiges Arbeiten, Flexibilität und schnelles Erfassen an der Tastatur
- Bereitschaft, sich EDV-Kenntnisse zur Anwendung der Warenwirtschafts- und Kalkulationssoftware (SAGE und MSGO) anzueignen
- Bereitschaft, bei betrieblichen Erfordernissen auch Überstunden zu leisten
- Bereitschaft zur Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen

Wir bieten:

- Einen interessanten Arbeitsplatz in einem jungen, kundenorientierten Unternehmen

Haben wir Ihr Interesse geweckt ?

Dann schicken Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Angaben zum möglichen Eintrittstermin und Ihren Gehaltsvorstellungen an die

GoePaTec GmbH, Adolf-Hoyer-Str. 3, 37079 Göttingen

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Sven Quentin (Tel.: 0551 500889-10,
E-Mail: sven.quentin@goepatec.de) gern zur Verfügung.