

Direktvermittlung:

Im Rahmen der Personalvermittlung agieren wir im Auftrag unseres Kundenunternehmens und sind auf der Suche nach neuen Mitarbeitenden (m/w/d) für dessen Team.

Bei erfolgreicher Bewerbung wird der Arbeitsvertrag direkt zwischen Ihnen und dem Kundenunternehmen geschlossen.

Für Sie als Bewerber/in entstehen keinerlei Kosten.

Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d)

(2836)

📍 Standort: Gronau (Westfalen) 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Gehaltsspektrum: 17,65 - 21,00 Euro pro Stunde

Eine kaufmännische Stelle, bei der kein Vorgang dem anderen gleicht

Im Rahmen der Direktvermittlung suchen wir im Auftrag unseres Kunden einen **Kaufmännischen Mitarbeiter für Projektorganisation und Kundenservice (m/w/d)** im Raum Gronau.

Unser Kunde ist ein etabliertes, inhabergeführtes Dienstleistungsunternehmen. Das Unternehmen begleitet gewerbliche Auftraggeber bei der Erfassung, Bewertung und Vermarktung von Maschinen, Fahrzeugen, technischen Anlagen sowie Betriebsvermögen.

Sie arbeiten in einem abwechslungsreichen kaufmännischen Umfeld und unterstützen bei der Organisation unterschiedlicher Projekte und Verkaufsverfahren. Dabei behalten Sie Termine, Dokumente und Daten im Blick und stehen Auftraggebern, Interessenten sowie weiteren Ansprechpartnern freundlich und zuverlässig zur Seite.

Ihre Aufgaben im Tagesgeschäft

- Sie bearbeiten telefonische und schriftliche Anfragen von Auftraggebern, Interessenten und weiteren Geschäftspartnern
- Sie unterstützen bei der organisatorischen Vorbereitung und Abwicklung unterschiedlicher Projekte und Verkaufsverfahren
- Sie erfassen und aktualisieren Informationen zu Maschinen, Fahrzeugen, Anlagen und weiteren Vermögensgegenständen.
- Sie pflegen Projektdaten, Dokumente, Kontaktdaten und Vorgänge sorgfältig in den vorhandenen Systemen.
- Sie koordinieren Termine, Besichtigungen, Unterlagen und interne Abstimmungen.
- Sie unterstützen das Team bei allgemeinen kaufmännischen und administrativen Aufgaben.

Das bringen Sie mit

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, beispielsweise als Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der kaufmännischen Sachbearbeitung, Büroorganisation oder Kundenbetreuung
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office Anwendungen und digitalen Verwaltungssystemen
- Eine strukturierte, sorgfältige und serviceorientierte Arbeitsweise

Benefits:

- Direkte und unbefristete Festanstellung beim Kundenunternehmen
- Vielseitige kaufmännische Aufgaben mit Einblicken in unterschiedliche Branchen
- Strukturierte Einarbeitung in die internen Abläufe und Verfahren
- Kurze Abstimmungswege und klare Zuständigkeiten
- Langfristige berufliche Perspektive in einem erfahrenen Team

Unsere Kontaktdaten:

Ihr Ansprechpartner für diese Stelle ist Herr Röllner.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Röllner Personalmanagement GmbH & Co. KG

Gronauer Straße 68
DE - 48599 Gronau

Telefon & [WhatsApp: 492565403210](https://www.whatsapp.com/business/profile/492565403210)
[E-Mail: bewerbung@roeller-personal.de](mailto:bewerbung@roeller-personal.de)

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP / DGB bzw. Tarifvertrag des Kunden **Entgeltgruppe:** 4

[Impressum](#)