



<https://grosshandel-jakobs.de/job/kaufmaenischer-sachbearbeiter/>

Kaufmännischer Sachbearbeiter / Bürokaufmann (m/w/d) in Heinsberg | Teilzeit

Beschreibung

Strukturierte Büroarbeit in einem familiären Großhandelsunternehmen in Heinsberg

Sie arbeiten gerne organisiert, behalten auch bei mehreren Aufgaben den Überblick und schätzen ein angenehmes Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen?

Dann werden Sie Teil unseres Teams!

Die Großhandel Jakobs GmbH ist seit über 50 Jahren ein zuverlässiger Großhandelspartner für Tabakwaren, Süßwaren und Getränke. Zur Verstärkung unserer Verwaltung suchen wir ab sofort eine motivierte Bürokraft / kaufmännischen Sachbearbeiter (m/w/d) in Teilzeit 20-30 Stunden / Woche.

Ihre Aufgaben

- **Allgemeine kaufmännische Verwaltungs- und Bürotätigkeiten** zur Unterstützung des täglichen Betriebs
- **Rechnungsprüfung:** Bearbeitung, Kontierung und Kontrolle von Rechnungen und Belegen
- **Stammdatenpflege:** Zuverlässige Pflege von Kunden-, Lieferanten- und Artikeldaten im System
- **Kommunikation:** Telefonische und schriftliche Korrespondenz mit Kunden und Partnern
- **Büroorganisation:** Vorbereitung, Strukturierung und Ablage kaufmännischer Unterlagen
- **Schnittstellenfunktion:** Enge Zusammenarbeit mit den Abteilungen Einkauf, Vertrieb und Buchhaltung

Das bringen Sie als kaufmännische Angestellte / Bürokraft mit:

- **Qualifikation:** Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. als Bürokaufmann / Bürokauffrau, Kaufmann für Büromanagement) oder eine vergleichbare Berufserfahrung im Bereich Verwaltung/Sachbearbeitung
- **Arbeitsweise:** Eine strukturierte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise zeichnet Sie aus
- **IT-Kenntnisse:** Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- **Soft Skills:** Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit sowie ein freundliches und professionelles Auftreten
- **Organisation:** Eigenverantwortliches Arbeiten und ausgeprägtes Organisationstalent

Das bieten wir Ihnen an unserem Standort in Heinsberg:

- **Sicherheit:** Einen krisensicheren Arbeitsplatz in einem etablierten und

Arbeitgeber

Großhandel Jakobs GmbH

Beschäftigungsverhältnis

Teilzeit

Beginn der Beschäftigung

nächstmöglich

Industrie

Großhandel

Arbeitsort

Borsigstr. 72, 52525, Heinsberg, NRW, Deutschland

Arbeitszeiten

20–30 Stunden/Woche

zukunftsorientierten Familienunternehmen

- **Arbeitsatmosphäre:** Ein angenehmes, kollegiales Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- **Work-Life-Balance:** Flexible Arbeitszeiten nach Absprache (ideal vereinbar mit Familie)
- **Onboarding:** Eine strukturierte und gründliche Einarbeitung in Ihr neues Aufgabengebiet
- **Vergütung & Benefits:** Leistungsgerechte Vergütung zzgl. Weihnachts- und Urlaubsgeld
- **Zusatzleistungen:** Betriebliche Altersvorsorge, attraktive Mitarbeiterrabatte und weitere Extras

Ihr Weg zu uns:

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung (Lebenslauf und ein kurzes Anschreiben unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins).

Bewerben Sie sich jetzt direkt:

- **Per E-Mail an:** be*****@*****bs.de
- **Online:** Nutzen Sie einfach unser schnelles Bewerberformular unten (PDF-Upload möglich).