



KAUFMÄNNISCHE TEAMASSISTENZ / SEKRETARIAT (M/W/D)

Köstlin Prepress Services GmbH ist ein spezialisiertes Unternehmen für verschiedenste Druckvorstufen-Leistungen im Verpackungsbereich.

Unser Unternehmen begleitet alle produktionsvorbereitenden Schritte einer Verpackung – von der Umsetzung eines Designs bis hin zur spezifischen Ausarbeitung der Daten, unter Berücksichtigung des vorgesehenen Druckverfahrens.

Erfolge können aber nur durch eine starke Teamarbeit und dem Vertrauen von Kunden entstehen, zu denen zahlreiche führende Verpackungsdruckereien aus dem deutschsprachigen Raum, aber auch international agierende Marken gehören.

Mit unserer Leidenschaft zum Detail und zur bestmöglichen Qualität möchten wir auch Dich anstecken.

Deine Aufgaben

- Selbstständige Organisation und Koordination aller anfallenden Assistenzaufgaben, inkl. Telefonzentrale, Korrespondenz, Materialverwaltung
- Rechnungsvorbereitung und Rechnungserstellung
- Erstellung von Lieferscheinen und Versanddokumenten (In- und Ausland)
- Angebotserstellung nach kundenspezifischen Vorgaben
- Verwaltung der Arbeitszeitkonten
- Koordination des Urlaubskalenders

Das bringst du mit

- Sicheres Englisch (Telefonzentrale)
- Gute Kenntnisse MS Word/Excel
- Einen selbstständigen Arbeitsstil mit großem Engagement

Das erwartet Dich

- Ein innovatives Familienunternehmen in einem modernen Arbeitsumfeld
- Eine unbefristete Festanstellung
- Sehr gute Verkehrsanbindung (S-Bahn/Autobahn)

Hat das dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung mit möglichem Eintrittsdatum unter:

marc.talmongros@kostlin.de

