

Wir entwerfen Lösungen mit Leidenschaft



Für unser Team Einkauf in Creglingen suchen wir ab sofort eine

Bürokraft (m/w/d) auf Minijob-Basis

Sie unterstützen unser Einkaufsteam bei der Erfassung von Auftragsbestätigungen.

Ihre Aufgaben

- Erfassung und Pflege von Auftragsbestätigungen in unserem System
- Unterstützung bei allgemeinen administrativen Tätigkeiten im Einkauf

Das bringen Sie mit

- Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC sind von Vorteil, eine Ausbildung ist nicht erforderlich
- Sorgfältige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise

Das bieten wir Ihnen

- Flexible Arbeitszeiten am Vormittag
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Ein freundliches Team und ein angenehmes Arbeitsumfeld
- Einen unkomplizierter Einstieg ohne lange Einarbeitungszeit

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie Ihre Zukunft in einer krisenfesten Branche!

Interessiert? Dann freuen wir uns auf eine aussagekräftige Bewerbung an unsere Personalabteilung.

bewerbung@karlschnell.de

Für eine direkte Kontaktaufnahme erreichen Sie uns unter **07181 962 131**