



Die ILS GmbH ist spezialisiert auf die Wartung, Montage und Reparatur von automatisierten Lagersystemen verschiedener namhafter Hersteller. Unsere Logistiklösungen finden Anwendung sowohl in der industriellen Fertigung als auch in Handel und Verwaltung.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort in Vollzeit eine qualifizierte

Bürofachkraft (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- allgemeine Bürotätigkeiten
- Unterbreitung und Erstellung von Angeboten
- Terminplanung und -verwaltung
- Koordination / Kontrolle
- Zahlungsverkehr

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- sicherer Umgang mit MS Office
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- selbstständiges, flexibles und zielorientiertes Arbeiten

Wir bieten:

- Eine ausführliche Einarbeitung und regelmäßige Schulungen
- Eine attraktive, leistungsgerechte Vergütung
- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem attraktiven und kollegialen Arbeitsumfeld

Bewerben Sie sich:

Sie wollen Teil unseres Teams werden?
Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung
bei Frau Anna Peskoller:

job@ils-logistic-systems.com



ILS GmbH Zentrale · Dauner Straße 4 · 53919 Weilerswist · Tel: 02251 - 774 07 74

Niederlassung Freiburg · Heuweilerstraße 3 · 79108 Freiburg im Breisgau · Tel: 0151 - 461 340 30

Bewerbungen bitte an: job@ils-logistic-systems.com web: www.ils-logistic-systems.com

