

Die GERSTEL GmbH & Co. KG ist ein international tätiges, mittelständisches, familiengeführtes Technologieunternehmen. Mit unseren rund 250 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern entwickeln, produzieren und vertreiben wir hochwertige automatisierte Analysensysteme für die Gaschromatographie (GC/MS) und Flüssigchromatographie (LC/MS).

Für den Bereich Service am Hauptsitz des Unternehmens in Mülheim an der Ruhr suchen wir Sie nächstmöglich als

Kaufmännische/r Angestellte/n (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Ihr Einsatz erfolgt in unserer Serviceabteilung. Nach Ihrer Einarbeitung bearbeiten Sie telefonische und schriftliche Kundenanfragen aus dem In- und Ausland.
- Zu Ihrem Aufgabengebiet gehört die Abwicklung von Serviceaufträgen sowie die damit verbundenen administrativen Tätigkeiten.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und besitzen idealerweise einige Berufserfahrung in einem technisch ausgerichteten Unternehmen.
- Sie kennen sich mit MS-Office aus und beherrschen Deutsch und Englisch in Wort und Schrift.
- Sie sind zuverlässig, verantwortungsbewusst und teamfähig.
- Sie arbeiten strukturiert und ergebnisorientiert.

Sie erwartet:

- ein vielseitiges Aufgabengebiet mit hoher Eigenverantwortung
- Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege
- ein gutes Betriebsklima in einem engagierten und kompetenten Team

Ihre schriftliche Bewerbung einschließlich aussagekräftiger Unterlagen sowie Ihrer terminlichen Verfügbarkeit und Gehaltsvorstellung senden Sie bitte per E-Mail an: iga_ter-meer@gerstel.de.

GERSTEL GmbH & Co. KG
Personalabteilung/Frau Iga Ter-Meer
Eberhard-Gerstel-Platz 1
45473 Mülheim an der Ruhr
www.gerstel.de