



TITANIA® Fabrik GmbH ist ein innovatives mittelständisches Familienunternehmen. An unserem Standort in Wülfrath produzieren wir seit über 70 Jahren „Beauty Care from Head to Feet“ für unsere weltweite Kundschaft in mehr als 122 Ländern.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt Sie als

Bürokauffrau / Bürokaufmann (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- allgemeine Bürotätigkeiten wie beispielsweise Auftragserfassung und Auftragsabwicklung im Vertrieb oder Bestellerfassung & Bestellabwicklung im Einkauf
- Ablagetätigkeiten
- Reklamationsbearbeitung
- Telefonzentrale – Annahme und ggf. Weiterleitung von externen Anrufen
- Aktive Mitarbeit an der Aufrechterhaltung unserer hohen Kunden- & Lieferantenzufriedenheit

Ihr Profil :

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- 2 bis 5 Jahre Berufserfahrung in vergleichbarer Position wünschenswert – kein Muss !
- Strukturierte und proaktive Arbeitsweise
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Office Programmen
- Teamgeist

Unser Angebot:

- Eine Unternehmenskultur, die durch flache Hierarchie, Offenheit und Motivation geprägt ist
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Kurze und schnelle Entscheidungswege
- 30 Tage Urlaub
- 13. Gehalt

Wenn Sie Interesse an dieser Position haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Zeugnissen und Gehaltsvorstellung an:

bewerbung-vertrieb@titania-fabrik.de