# Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d)

### (6059)

Standort: Weimar	Anstellungsart(en): Vollzeit	🗎 Gehaltsspektrum: 2800 - 3600 Euro pro Monat	
Beschäftigungsbeginn: ab sofort			

### Zweck und Ziel der Stelle

Für eines unserer namhaften Kundenunternehmen suchen wir ab sofort einen **Kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d)** in Vollzeit zur direkten Personalvermittlung.

### Ihre Aufgaben:

- **Büroorganisation und Administration:** Unterstützung der kaufmännischen Abläufe zur Sicherstellung eines reibungslosen Tagesgeschäfts.
- **Koordination und Kommunikation:** Enge Zusammenarbeit mit internen Fachabteilungen, Mietenden sowie externen Dienstleistern.
- Angebots- und Auftragsmanagement: Einholen von Angeboten, Erstellen von Aufträgen und Sicherstellen einer strukturierten Abwicklung.
- **Vertragsmanagement:** Überwachung, Pflege und Verwaltung von Verträgen unter Berücksichtigung relevanter Fristen und Vereinbarungen.
- Prozessoptimierung: Unterstützung bei der Analyse und Umsetzung effizienter Arbeitsabläufe zur Verbesserung interner Abläufe.
- Eventplanung: Konzeption und Organisation von Veranstaltungen.

### Sie bringen mit:

- Kaufmännische Qualifikation: Abgeschlossene Ausbildung, z.B. als Veranstaltungskaufmann, Industriekaufmann, Kaufmann für Büromanagement, Groß- und Außenhandelskaufmann, Immobilienkaufmann, Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation. Alternativ relevante Berufserfahrung in einer ähnlichen Position.
- Strukturierte Arbeitsweise: Organisationsgeschick, Eigeninitiative und lösungsorientiertes Denken.
- **Dienstleistungsorientierung:** Freundliches und professionelles Auftreten im Umgang mit internen und externen Ansprechpartnern.
- Sichere IT-Kenntnisse: Fundierte Erfahrung im Umgang mit MS Office, insbesondere Excel.
- **Teamfähigkeit:** Freude an abteilungsübergreifenden Aufgaben und Zusammenarbeit in einem engagierten Team.

#### Ihre Vorteile:

- **Persönliche und fachliche Entwicklung:** Teilnahme an Workshops und Weiterbildungen zur individuellen Förderung.
- Teambuilding-Events: Regelmäßige Veranstaltungen zur Stärkung des Teamgeistes.
- Attraktive Zusatzleistungen: Monetäre Sonderzahlungen und weitere Vergünstigungen.
- Moderne Arbeitsumgebung: Ergonomisch ausgestattete Arbeitsplätze und ein angenehmes Betriebsklima.
- Gute Erreichbarkeit: Kostenfreie Parkplätze sowie eine verkehrsgünstige Anbindung.
- Sicherheit und Perspektive: Langfristige Karriereoptionen in einem stabilen Unternehmen.

#### Interessiert?

Bewerben Sie sich jetzt. Wir freuen uns auf Sie!

Profitieren Sie von 30 Jahren Erfahrung in der Personaldienstleistung! Nutzen Sie jetzt Ihre Chance und starten Sie

gemeinsam mit uns in Ihre berufliche Zukunft!

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden nicht berücksichtigte Bewerbungen bzw. gespeicherte Daten unter Wahrung des Datenschutzes ordnungsgemäß vernichtet.

## Kontaktdaten für Stellenanzeige

**GeAT Erfurt** 

Juri-Gagarin-Ring 152

99084 Erfurt

0361 6635820

erfurt@geat.info

**Impressum**