



Siegmund Care GmbH

Bürokraft (m/w/d) in Vollzeit

Die Siegmund Care GmbH ist Teil der weltweit agierenden Siegmund-Unternehmensgruppe mit verschiedenen Standorten und einem globalen Vertriebsnetz in über 50 Ländern. Als großer Lieferant von hochwertigen Mund- und Nasenschutzmasken möchte die Siegmund-Unternehmensgruppe die Heimat unterstützen und hat große Anstrengungen unternommen den Mangel an hochwertigen Atemschutzmasken sowie Mund- und Nasenschutzmasken, welche in der aktuellen Corona-Krise dringend benötigt werden, zu reduzieren. Dafür wurde das jüngste Unternehmen in der Unternehmensgruppe in Familienbesitz gegründet - die Siegmund Care GmbH. Das Produktspektrum umfasst Medizinprodukte der Risikoklasse I, Hygieneartikel, PSA und Desinfektionsmittel.

Die Siegmund Care GmbH hat ein Managementsystem implementiert, welches insbesondere mit den Forderungen der DIN EN ISO 13485:2016, Medizinprodukte - Qualitätsmanagementsysteme - Anforderungen für regulatorische Zwecke DIN EN ISO konform ist. Im Zuge der weiteren Entwicklung des Geschäftsfeldes möchten wir dieses Qualitätsmanagementsystem gemäß MDR Verordnung (EU) 2017/745 zertifizieren lassen.

Sie wollen in einem stark expandierenden Start Up arbeiten und ein Teil des stetig wachsenden Erfolgs werden?
Zur Verstärkung unseres Siegmund-Teams suchen wir ab sofort eine Bürokraft (m/w/d) in Vollzeit:

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Geschäftsleitung bei strategischen und operativen Themen
- Telefonische und schriftliche Auftragsannahme
- Erfassen und Einpflegen der Aufträge im System JTL
- Korrespondenz mit Kunden bei Rückfragen oder Reklamationen
- Kategorisieren der per Mail oder über den Onlineshop eingegangenen Anfragen und Bestellungen
- Durchführen von Auswertungen und Analysen

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung von Vorteil
- Freude am telefonischen Kundenkontakt
- Offen für Sonderprojekte (Recherche, Analysen, Auswertungen)
- Gute PC-Kenntnisse und MS-Office (Word, Excel, Outlook)
- Schnelle Auffassungsgabe, Organisierte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse von Vorteil
- Pkw und Führerschein zum Erreichen des Arbeitsortes

Unser Angebot

- In vielen Bereichen flexible Arbeitszeiten
- Leistungsgerechte Entlohnung
- Engagiertes Team mit sehr gutem Betriebsklima und partnerschaftlichem Miteinander
- Bestes Raumklima durch automatische Steuerung von Temperatur, Frischluft und Luftfeuchtigkeit
- Hochmoderne Bürolandschaft, designed vom Innenarchitekt mit viel Holz und stilvollen Möbeln
- Helle, freundliche Kantine mit Sonnterrasse und täglich vor Ort frisch gekochtem Essen mit großzügigem Arbeitgeberzuschuss
- Sehr gute Verkehrsanbindung an die B17

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen in digitaler Form (aus Sicherheitsgründen können ausschließlich PDFs berücksichtigt werden). Bitte geben Sie den frühestmöglichen Arbeitsbeginn an.

Ansprechpartner

Siegmund Care GmbH, Frau Anna Tabak, Landsberger Straße 180, 86507 Oberottmarshausen, Telefon 08203 / 9607-552, bewerbung@siegmund.care, www.siegmund.com