Ihr IMAGINE Bonus!

- 100% Diskretion - Bewerben ohne Risiko
- Traumjob ohne Aufwand
- Bewerbung ohne Umwege
- kostenfreies Bewerbungs-Coaching

Kaufmännische Assistenz (m/w/d)

(234)

📍 Standort: Berne 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 36000 - 42000 Euro pro Jahr

Chancen maximieren!

Sind Sie ein echtes Organisationstalent und behalten auch in turbulenten Situationen den Überblick? Dann wartet hier die perfekte Herausforderung auf Sie!

Für ein renommiertes Unternehmen in **Berne** suchen wir eine engagierte **Assistenz (m/w/d) im Bereich Service & Reparatur**. In dieser vielseitigen Position unterstützen Sie das Team bei administrativen und organisatorischen Aufgaben rund um die Wartung und Instandhaltung von Rettungsbooten und Davits.

Ihre Aufgaben!

- Unterstützung im **Projektmanagement** sowie bei administrativen und organisatorischen Abläufen
- **Korrespondenz** mit Kunden, Lieferanten und internen Teams – per E-Mail und Telefon
- **Bestellungen & Versandabwicklung** für Ersatzteile und Materialien – inklusive Terminüberwachung
- Erstellung von **Liefersdokumenten** und Zollpapieren für den weltweiten Versand
- **Pflege von Stammdaten und Aufträgen** im ERP-System
- Unterstützung in der **Angebotserstellung und Rechnungslegung**

Das Bringen Sie mit!

- **Kaufmännische Ausbildung** oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise **erste Berufserfahrung als Assistenz** oder im administrativen Bereich
- **Sichere Englischkenntnisse** in Wort und Schrift – für die internationale Kommunikation
- Gute Kenntnisse in **MS Office & ERP-Systemen**
- **Kommunikativ, serviceorientiert & belastbar** – Sie haben Freude am Umgang mit Kunden und Kollegen

Das wird Ihnen geboten!

- **Direkte Festanstellung** – keine Zeitarbeit!
- **Attraktives Arbeitsumfeld** mit vielseitigen Aufgaben
- **Gleitzeit & flexible Arbeitszeiten** für eine ausgewogene Work-Life-Balance
- **Weiterbildungsmöglichkeiten** und Entwicklungsperspektiven
- **Ein freundliches Team & wertschätzende Unternehmenskultur**

Kontaktinformationen für Stellenanzeige

Sollten Sie noch Fragen haben oder irgendwelche Unklarheiten bestehen, dann zögern Sie nicht und kontaktieren uns unter 0421 377 0386-0 oder schreiben Sie uns eine Mail an bewerbung@psimagine.de

Wir freuen uns auf Sie!

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)