



Die H.R. Heinicke GmbH ist ein Spezialist für Feuerungs- und Anlagenbau. Als Generalunternehmen bieten wir unseren Kunden umfassende Full-Service-Leistungen aus einer Hand - von der Modernisierung bestehender Anlagen bis hin zum schlüsselfertigen Neubau mit kompletter Verfahrenstechnik.

In einer zukunfts- und krisensicheren Branche

suchen wir an unserem Stammsitz in Verden (Aller) Verstärkung:

Kaufmännischer Mitarbeiter im Bereich Backoffice mit einem Gespür für Zahlen und Termine in Vollzeit (Mensch – m/w/d).

Du ergänzt unser Team menschlich und fachlich,

Deine Herausforderungen im Bereich Einkauf sind:

- Warenbedarfsermittlungen und -bestellungen
- Lieferzeitenkontrolle
- Unterstützung bei der Dokumentationserstellung
- Stammdatenpflege im Warenwirtschaftsprogramm
- Unterstützung bei der Angebotserstellung
- Lagertätigkeiten wie z. B. Warenannahme und -einlagerung

Deine Herausforderungen im Bereich allgemeine Verwaltung sind:

- Korrespondenz- und Archivierungsaufgaben
 - Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
 - Bestellung und Verwaltung von Werbe- und Büromaterialien
 - Stammdatenpflege
 - Reisekostenabrechnung (Urlaubsvertretung)
- Assistieren bei:
- allgemeinen administrativen Aufgaben
 - der Planung und Organisation von Mitarbeiter- und Firmenveranstaltungen
 - Reiseorganisationen und -buchungen
 - Telefonzentrale, Empfang und Bewirtung von Gästen

Du bringst mit:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung
- Eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, gepaart mit einer schnellen Auffassungsgabe
- Teamfähigkeit mit einem Blick über den Tellerrand
- Fundierte MS-Office Kenntnisse
- Erfahrungen mit ERP-Systemen, gerne auch im Sage-Umfeld
- Englischkenntnisse
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Dir:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Einen zukunfts- und krisensicheren Arbeitsplatz
- Ein breites Aufgabenspektrum in einem technisch interessanten Umfeld
- 30 Tage Urlaub
- Vertrauensarbeitszeit und flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeitkonto
- Einen modernen und ergonomischen Arbeitsplatz
- Fahrrad-Leasing
- Weiterbildungsmöglichkeiten und Sonderleistungen
- Teamevents
- Kostenfreie Annehmlichkeiten wie z. B. Getränke, frisches Obst und Eis
- Kostenfreie Parkplätze

H.R. Heinicke arbeitet nach den New Work Prinzipien. Offene Türen und ein persönliches Arbeitsklima sind unser Credo. Du bist nicht ein kleines Rädchen im großen Getriebe, sondern hinterlässt Spuren und bist von Beginn an ein wertvolles Mitglied der Wertschöpfungskette.

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deinen Anruf oder die Zusendung Deiner Bewerbungsunterlagen!

H.R. Heinicke GmbH
Marie-Curie-Straße 5 • 27283 Verden
Tel. +49 4231 6776-0 • Fax +49 4231 6776-10
bewerbung@heinicke-gmbh.de • www.heinicke-gmbh.de