

Industriekaufmann/frau (m/w/d)



Ausbildung

Die Demka GmbH, ein deutsch-türkisches Unternehmen aus Mannheim, erweitert ihr Team! Wir suchen motivierte Unterstützung für die Produktion und den Vertrieb unserer hochwertigen Spezialitäten. Werden Sie Teil unseres dynamischen Unternehmens und bewerben Sie sich jetzt, um die Erfolgsgeschichte von Demka GmbH mitzugestalten!

Aufgabenbereiche

1. **Verwaltung und Organisation:** Büroorganisation, Kommunikation (Telefonate, E-Mails), Schriftverkehr
2. **Einkauf und Beschaffung:** Bestellungen aufgeben, Lieferanten kontaktieren, Warenwirtschaft
3. **Vertrieb und Kundenbetreuung:** Kundenanfragen bearbeiten, Angebote erstellen, Aufträge abwickeln
4. **Finanzen und Buchhaltung:** Rechnungen erstellen, Zahlungen überwachen, Kostenkontrolle
5. **Personalabteilung (HR):** Mitarbeiterdaten pflegen, Bewerbungen bearbeiten, Lohnabrechnung
6. **Marketing:** Marktanalysen, Unterstützung bei Werbekampagnen
7. **Projektmanagement:** Mitarbeit an Unternehmensprojekten
8. **Produktion und Logistik:** Produktionsplanung, Versand- und Logistikprozesse unterstützen
9. **Rechts- und Vertragswesen:** Verträge prüfen & rechtliche Vorgaben beachten, um sie effizienter zu gestalten

Anforderungen

Schulabschluss: Guter Schulabschluss (Mittlere Reife, Fachabitur oder Abitur)

Interesse: Leidenschaft für betriebswirtschaftliche Abläufe und Prozessen

Grundkenntnisse: In MS Office (Word, Excel, Outlook)

Arbeitsweise: Sorgfältige, strukturierte Arbeitsweise wie auch Kommunikations- und Teamfähigkeit

Organisationsgeschick und gutes Zeitmanagement

Motivation: Lernbereitschaft und Motivation, sich in verschiedene Unternehmensbereiche einzuarbeiten

Art der Stelle: Vollzeit

Arbeitszeit: Montag bis Freitag 08:00- 17:00

Sprache(n): Deutsch

Arbeitsort: Vor Ort

Adresse: Demka GmbH, Lembacherstraße 28, 68229 Mannheim

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an job@demka.de. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.