



Bürokraft (m/w/d) in Vollzeit

Wir, die ASSDEV GmbH, sind ein mittelständischer EMS Dienstleister mit Sitz in Forchheim, Oberfranken. Unsere Kernkompetenz ist die Fertigung und Montage elektronischer Baugruppen und Geräte. Dabei stehen wir unseren Kunden bereits bei der Entwicklungsphase noch vor dem ersten Prototypen bis hin zur Serienfertigung zur Seite.

Zur Unterstützung unseres Teams an unserem Standort Forchheim suchen wir ab sofort eine Bürokraft (m/w/d) in Vollzeit.

Ihre Aufgaben:

- Prüfung von Auftragsbestätigungen
- Datenpflege in unserem ERP-System
- Bearbeitung von Anfragen
- Unterstützung im Einkauf und der Auftragsabwicklung
- Überwachung von Lieferterminen
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung (z. B. Kaufmann/frau für Büromanagement, Industriekaufmann/frau) oder vergleichbare praktische Erfahrung
- Erfahrung in Verwaltung, Einkauf, Auftragsabwicklung und den oben genannten Aufgaben wünschenswert
- EDV-Kenntnisse erforderlich (MS Office)
- Selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit
- Flexible Arbeitszeiten
- Ein modernes Arbeitsumfeld
- Aufgeschlossenes und kollegiales Team
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Vermögenswirksame Leistungen und Betriebliche Altersvorsorge
- Eigene Mitarbeiter-Parkplätze

Sie sind interessiert und möchten uns auf unserem Erfolgskurs begleiten? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennen zu lernen. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des frühestmöglichen Eintrittstermins an: julia.gebhardt@assdev.de