

<https://ehle-hd.com/job/buerofachkraft-m-w-d/>

Bürofachkraft (m/w/d)

Beschreibung

Du suchst einen Bürojob mit Struktur, Abwechslung und einem Team, das wirklich zusammenarbeitet?

Dann bist du bei uns genau richtig!

Wer wir sind:

Wir sind die Ehle-HD GmbH, ein familiengeführtes Unternehmen im Bereich Kanaltechnik – bodenständig, technisch spannend und seit über 30 Jahren erfolgreich am Markt.

Bei uns zählen Zuverlässigkeit, Teamwork und kurze Wege mehr als Titel oder Hierarchien.

Das machst du bei uns:

- Gemeinsam mit unserem Büroteam sorgst du dafür, dass im Büro alles reibungslos läuft.
- Allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten (Postbearbeitung, E-Mail-Verkehr, Ablage)
- Du nimmst Anrufe an und sorgst dafür, dass sie beim richtigen Ansprechpartner landen
- Erstellen von Angeboten und Aufträgen (nach Vorlage) sowie die Verwaltung im Warenwirtschaftssystem
- Rechnungserfassung, -prüfung und -erstellung
- Unterstützung der Geschäftsführung im Tagesgeschäft

Das bringst du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung mit Warenwirtschaftssystemen wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Englischkenntnisse wünschenswert, aber keine Voraussetzung
- Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit und Freude am Umgang mit Kunden

Darauf kannst du dich freuen:

Arbeitgeber

Ehle-HD Entwicklungs- und Vertriebsgesellschaft

Arbeitspensum

Vollzeit

Start Anstellung

sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Arbeitsort

Gewerbestraße 2, 04827, Gerichshain, Sachsen, Deutschland

Veröffentlichungsdatum

27. Februar 2026

Gültig bis

30.09.2026

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Vollzeit (38-Stunden-Woche)
- 30 Tage Urlaub
- Planbarer Feierabend
- Sicherer Arbeitsplatz in einem wachsenden Unternehmen
- Kurze Entscheidungswege und direkter Draht zur Geschäftsführung
- Moderner Arbeitsplatz
- Kostenlose Getränke
- Strukturierte Einarbeitung – wir lassen dich nicht allein
- Raum für eigene Ideen und Mitgestaltung
- Familiäres Team & angenehme Arbeitsatmosphäre

Klingt gut?

Dann schick uns deine Bewerbung mit Starttermin & Gehaltsvorstellung an

☐☐ buchhaltung@ehle-hd.com

☐☐ Fragen **034292 65420**

Ehle-HD GmbH
 Personalabteilung z.H. Tanja Di Dia
 Gewerbestraße 2
 04827 Machern OT Gerichshain