

WERDEN SIE TEIL UNSERES TEAMS



Seit 1991 agiert die Oberrecht GmbH im heimischen Markt und international als zuverlässiger Lieferant von Qualitäts-Ersatzteilen unter dem Label JO®, vornehmlich für die abfüllenden und verpackenden Industrien. Wir sind ein etabliertes und innovatives Familienunternehmen – an unserem u.g. Standort im dynamischen Team, mit signifikantem Bekanntheitsgrad innerhalb unserer Branchen. Wir arbeiten auf qualitativ hohem Niveau mit viel Liebe zum Detail und einem gesunden Nachhaltigkeitsbewußtsein in allen Aufgabenbereichen.

Wir suchen ab sofort Verstärkung für unser JO®-Team:

KFM. SACHBEARBEITER/IN (M/W/D)

FESTANSTELLUNG IN VOLLZEIT (38,5 H) | SCHWERPUNKT EXPORT



Wir, Wo & ab Wann Wir bieten Ihnen einen Aufgabenbereich, in dem Sie sich Dank klarer Strukturen schnell einfinden werden.

Standort: Unser Unternehmen befindet sich in idyllischer Lage, mit sehr guter Verkehrsanbindung (A 61) in Bell, in der Nähe des Laacher Sees – landesweit bekannt durch die Abtei Maria Laach.

Startdatum: Einstieg zum 1. Februar 2026 möglich
(2tägiges bezahltes Probearbeiten in Teilzeit erwünscht)

Aufgabenbereich

- **Eigenständige Abwicklung und Betreuung von Kundenanfragen und –aufträgen:**
 - > Angebotserstellung, Auftragsbuchung inkl. Bestätigungen und Aktualisierungen
 - > Erstellen von Versandaufträgen und –dokumenten, Sendungsnachverfolgung
 - > Erstellen von Zoll- und Exportdokumenten inkl. zugehöriger Rechnungslegung
- gemeinsame Telefonzentrale | Stammdatenpflege | Katalog- und Musterversand
- Projektbezogene Rechercharbeiten | Reklamationsabwicklung | Ggf. Messeteilnahme/-besuche
- Unterstützung bei Marketingmaßnahmen | ab und an kurze Kurierfahrt (Hofladen, Post)
- Übernahme von bereichsnahen Aufgaben im Vertretungsfall, sowie weitere entsprechende Aufgaben auf Anweisung.

Ihr Profil

- **Sie** haben Ihre kaufmännische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen und Erfahrung im Bereich der Exportabwicklung
- Sie verfügen über sehr gute Anwenderkenntnisse in MS Office, insbesondere Excel und Outlook, und einem gängigen Warenwirtschaftssystem
- Menschlich überzeugen Sie durch hohes Verantwortungsbewusstsein, Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit, sowie eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- sehr sichere Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift runden Ihr Profil ab, Grundkenntnisse Französisch von Vorteil
- Führerschein Klasse B

Arbeitsumgebung

- **Wir** bieten ein attraktives Gehaltspaket, 30,5 Urlaubstage und eine langfristige Perspektive
- geregelte Arbeitszeiten von 38,5 Wochenstunden mit Gleitzeitfenster
- modernste Arbeitsmittel an einem gesunden und klimatisierten Arbeitsplatz im Grünen
- eine sorgfältige Einarbeitung und teamorientierte Unternehmenskultur mit vielen Extras
- ein krisenresilientes Unternehmen mit zukunftsweisender Philosophie

So nehmen Sie Kontakt zu uns auf:

Senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Lichtbild an bewerbung@oberrecht.de oder postalisch zu. Geben Sie bitte an: möglicher Eintrittstermin, Gehaltsvorstellung (Jahresbruttogehalt kpl.).

Kontaktieren Sie uns bei Fragen zu dieser Stellenausschreibung bitte ausschließlich über oben genannte E-Mail-Adresse.

OBERRECHT GMBH
Gewerbegebiet "Am Rothen Berg" 1-4
D-56745 Bell am Laacher See
Deutschland | Germany

☎ +49 (0) 26 52 – 93 92 - 90
Web www.oberrecht.de

