



Die Hörstke Großkücheneinrichtungen GmbH ist ein dynamisch wachsendes mittelständisches Unternehmen mit über 50-jähriger Firmengeschichte und Sitz in NRW.

Wir sind ein anerkannter Systemspezialist von der Grundlagenermittlung bis zur Ausführung für Großküchen- und Gastronomieeinrichtungen, ob nur Küchentechnik oder der gesamte Innenausbau bis hin zum gedeckten Tisch.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt **eine/n**:

Kaufmännische/n Angestellte/n (m/w/d) in Teilzeit

Die Aufgaben:

- Erstellung, Bearbeitung und Verwaltung von Dienstleistungsvereinbarungen
- Rechnungserstellung für Dienstleistungsarbeiten
- Kunden- und Lieferantkontakte
- Bearbeitung des externen und internen Schriftwechsels
- Allg. Büro- und Verwaltungsarbeiten

Die Stelle umfasst 20 Stunden pro Woche (**5 Tage die Woche, 13.00 – 17.00 Uhr**).

Unsere Anforderungen an Sie:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Grundkenntnisse in Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Team- und Kommunikationsfähigkeit gehören zu Ihren Stärken

Das bieten wir Ihnen:

Ein interessantes Aufgabenfeld mit eigenverantwortlicher Arbeit in einem professionellen und starken Team, einen sicheren Arbeitsplatz in einem Inhabergeführten Unternehmen sowie attraktive Anstellungsbedingungen und leistungsgerechte Entlohnung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Senden Sie Ihre Bewerbung per Post oder per E-Mail (inkl. Gehaltsvorstellungen und frühestmöglichem Eintrittstermin) an Herrn Dirk Hörstke (dhoerstke@hoerstke.de) oder Herrn Heinz Dresen (hdresen@hoerstke.de).

Hörstke Großkücheneinrichtungen GmbH
Liegnitzer Straße 11
58454 Witten
Tel.: 02302/1677