



EHG ist eines der führenden Stahl- und Metallhandelsunternehmen in Europa. Gegenseitige Wertschätzung und das Miteinander sind die Basis unseres Erfolgs.

Bereichere unser Team als

Mitarbeiter*in Kaufmännische Sachbearbeitung



EHG Standort Odelzhausen / DE

Das sind deine Aufgaben

- Bestell- und Auftragserfassung
- Assistenz Wareneingangs- und Ausgangsbuchungen
- Werkszeugnisverwaltung
- Durchführung von administrativen und organisatorischen Aufgaben

Das bringst du mit

- Kaufmännische oder bürotechnische Ausbildung
- Fundierte MS-Office-Kenntnisse
- Teamfähigkeit, eigenverantwortliches und zuverlässiges Arbeiten

Das bieten wir dir

- Wir bieten dir ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Mittelständisch geprägter Röhren- und Stahlhandel
- Moderne Infrastruktur und Arbeitsplatzausstattung
- Kollegiales Umfeld und gutes Betriebsklima

Gerhard Schug freut sich darauf mehr über dich zu erfahren.
Bitte sende deine Bewerbungsunterlagen bevorzugt per E-Mail an: gerhard.schug@ehg-stahl.com

Informationen über die Verwendung deiner Bewerbungsunterlagen findest du im Bereich Karriere auf unserer Webseite.