

Auf dem Spezialgebiet der verzahnten Hochpräzision und der Verzahnungsmesstechnik steht die FRENCO GmbH in Altdorf bei Nürnberg seit fast 50 Jahren international an der Spitze.

Als Spezialist im Bereich Prüfmittel für die Pass- und Laufverzahnung beliefern wir Kunden weltweit als AEO-zertifiziertes Unternehmen und bekannter Versender.



Zur Verstärkung unseres Teams im Bereich Verwaltung / Zentrale suchen wir ab sofort in Teilzeit ab 24 Stunden pro Woche eine(n):

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

Folgende Aufgaben erwarten Sie:

- Rechnungsstellung; Auftragsverwaltung; allgemeine Bürotätigkeiten
- Zollabwicklung und Logistik
- Kundenbetreuung; Empfang und Telefonzentrale

Unsere Anforderungen an Sie sind:

- abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung
- Weiterbildung und/oder Erfahrung im Bereich Außenhandel oder Zoll
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

- Angenehmes Arbeitsumfeld im Team der Kollegen, die Sie intensiv einarbeiten
- Hohe Eigenverantwortung und Freiraum zur Selbstorganisation, Gleitzeit
- Leistungsgerechte Bezahlung und eine am Unternehmenserfolg orientierte Bonuszahlung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!
Bitte schicken Sie Ihre Unterlagen mit dem Betreff „Verwaltung“ an folgende E-Mail-Adresse:

bewerbung@frenco.de

Vielen Dank!

FRENCO GmbH • Jakob-Baier-Str. 3 • 90518 Altdorf
www.frenco.de



FRENCO