

Bürokraft 35 Std/Woche – Montag-Freitag (m/w/d)



Standort: Köln

Sie organisieren gerne, behalten auch in stressigen Momenten den Überblick und haben Freude am Kundenkontakt? Dann freuen wir uns, Sie kennenzulernen!

Das sind wir:

Die CARBO Kohlensäurewerke Vertriebsregion West GmbH in Köln ist Teil der CARBO-Gruppe – einem mittelständischen Familienunternehmen mit über 110 Jahren Erfahrung. Wir liefern natürliche und biogene Kohlensäure, technische Gase und Trockeneis, betreuen Schankanlagen und bieten maßgeschneiderte Lösungen für Gastronomie, Gewerbe und Industrie – schnell, zuverlässig und persönlich.

Ihre Aufgaben:

- Betreuung unserer Bestandskunden am Telefon
- Auftragsannahme, Erfassung und Prüfung im System
- Tourenplanung für Auslieferungen & Erstellung von Versandpapieren
- Koordination von Serviceeinsätzen (Reinigung und Installation von Schankanlagen)
- Prüfung von Serviceberichten und anschließende Rechnungsstellung
- Allgemeine organisatorische und kaufmännische Tätigkeiten

Das bringen Sie mit:

- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Sichere Anwendung von MS Office
- Kommunikationsfreude und Teamgeist

Darauf können Sie sich freuen:

- Abwechslungsreiche Aufgaben mit Eigenverantwortung
- Gründliche Einarbeitung in unser ERP-System
- Flexible Arbeitszeiten & Möglichkeit für Homeoffice
- Kollegiales Team und kurze Entscheidungswege
- E-Bike-Leasing & kostenfreie Getränke
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gute Erreichbarkeit & kostenfreier Parkplatz

Neugierig geworden?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an:

Bewerbung@carbo.de

CARBO Kohlensäurewerke Vertriebsregion West GmbH
Herr Frank Kretschmann
Von-Hünefeld-Straße 75 50 829 Köln
www.carbo.de

QR-Code zu den Carbo Stellenangeboten

