



Seit über 100 Jahren entwickeln wir innovative und individuelle Lösungen auch für komplizierte Problemstellungen. Wir bieten das gesamte Spektrum zeitgemäßer Patientenversorgung von umfassender Produktberatung über Therapiehilfe bis hin zur Nachbehandlung.

**Zur Verstärkung unseres Verwaltungs-Teams in HEILBRONN suchen wir in Vollzeit baldmöglichst einen:**

## **Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d)**

Sie haben ein sicheres und freundliches Auftreten im Telefon-Kontakt, besitzen ein gutes Organisationstalent und arbeiten gerne im Team.

### **Ihr Aufgabengebiet**

- Erstellen und überwachen von Kostenvoranschlägen
- Bearbeitung von Hilfsmittelrezepten
- Ausstellung von Privatrechnungen
- Allgemeine administrativen Tätigkeiten

### **Ihr Profil**

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Bürokaufmann/frau oder sind Quereinsteiger mit entsprechender Erfahrung im Bereich der Sachbearbeitung
- Erfahrung im Umgang mit PC-Programmen
- Hohe Kundenorientierung ist für Sie selbstverständlich
- Sie sind bereit sich fortzubilden
- Engagement und Teamfähigkeit runden Ihr Profil ab

### **Wir bieten**

Eine verantwortungsvolle Aufgabenstellung in einem spannenden und dynamischen Umfeld, sowie die Mitarbeit in einem motivierten Team.

Es erwartet Sie die Möglichkeit, sich langfristig bei uns weiterzuentwickeln, eine gute Bezahlung, eine gründliche Einarbeitung sowie die Unterstützung durch ein engagiertes Management und Mitarbeiterteam.

Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie Betriebliche Altersversorgung.

Ihre vollständige Bewerbung senden Sie bitte an:

Weber Greissinger GmbH & Co. KG  
Personalabteilung  
Sülmerstraße 54  
74072 Heilbronn

**oder per E-Mail an:** [bewerbung@webergreissinger.de](mailto:bewerbung@webergreissinger.de)

