



**SITECH ist das führende Unternehmen in Deutschland im Bereich Baumaschinensteuerung und Bauvermessung.**

**Aufgrund der konsequenten Weiterentwicklung unseres Unternehmens suchen wir ab sofort für den Standort Berlin einen/eine Mitarbeiter/in im Bereich:**

## **Bürokaufmann / Bürokauffrau - Industriekaufmann / Industriekauffrau**

### **Ihre Aufgaben**

- Allgemeine Büroorganisation, Empfang, Telefon
- Abwicklung von Kundenanfragen
- Erstellung von Angeboten, Aufträgen, Bestellungen, Rechnungen
- Stammdatenpflege, Kassenführung, Abrechnung
- Entgegennahme und Herausgabe von Miet- und Kundengeräten
- Versandabwicklung

### **Ihr Profil**

- Organisationstalent, selbständige Arbeitsweise
- sehr gute PC / MS-Office Kenntnisse
- Microsoft Dynamics NAV / Navision - Kenntnisse vorteilhaft
- Grundkenntnisse in der Bauindustrie
- Englischkenntnisse und sehr gute Deutschkenntnisse
- Flexibilität, aufgeschlossenes gepflegtes Erscheinungsbild

### **Unser Angebot**

Neben einer interessanten und zukunftsorientierten Tätigkeit mit individuellen Entfaltungsmöglichkeiten in einem expandierenden und erfolgreich agierenden Unternehmen, bieten wir Ihnen eine intensive Einarbeitung am Standort Reinsdorf/Zwickau sowie eine leistungsgerechte Vergütung.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns über die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des nächstmöglichen Eintrittstermins an:

SITECH Ost GmbH  
z. Hd. Frau Jana Seidel  
August-Horch-Straße 3  
08141 Reinsdorf

oder per Email an: [jana.seidel@sitech-ost.de](mailto:jana.seidel@sitech-ost.de)

Für weitere Informationen stehen wir Ihnen unter der Telefonnummer 0375/27539-11 gerne zur Verfügung.

**Ihr Partner für professionelle Systemlösungen**

**SITECH**<sup>®</sup>