



# digitaltest

Für unser Team in Stutensee suchen wir ab sofort eine/n

## Bürofachkraft in Teilzeit (25h) (m/w/\*)

Digitaltest ist ein starker Partner der Elektronikindustrie und verfügt über 40 Jahre Erfahrung in der Entwicklung, Implementierung und Unterstützung automatisierter Testsysteme für beschichtete Leiterplatten.

Digitaltest ist eine Familie mit kreativen, strategischen, zielstrebigem, ruhigen, lauten, erfahrenen und frischen Köpfen. Bei uns darf man alt werden und jung bleiben – denn in einem guten Miteinander entstehen die besten Ideen.

### Ihre Aufgaben

- Einkaufstätigkeiten, Anfrage und Beschaffung von Kleinteilen und deren Terminverfolgung
- Pflege der Stammdaten im ERP-System
- Interne und externe Statistiken mit Excel
- Reklamationsbearbeitung
- Vertretung der Finanzbuchhaltung, Kontenabrufe
- Vertretung der Telefonzentrale
- Dokumentenablage



Einkauf, Verwaltung und Beschaffung

### Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung zur Bürokauffrau/ Bürokaufmann
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Selbständige Arbeitsweise
- Kenntnisse der gängigen Microsoft Office Programme
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrung mit Abas ERP ist wünschenswert



Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich jetzt – wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen! Offene Fragen beantworten wir Ihnen gerne unter 07244/9640-0.

Digitaltest GmbH | Lorenzstr. 3 | 76297 Stutensee | [www.digitaltest.com](http://www.digitaltest.com) | [careers@digitaltest.com](mailto:careers@digitaltest.com)