



Wir suchen eine(n) Bewerber(-in) zur Verstärkung unseres Teams.

## **Bürokauffrau/-mann / Kauffrau/-mann für Bürokommunikation (m/w/d) - Bereich Dichtungstechnik – in Teilzeit oder Vollzeit**

### **Ihr Aufgabengebiet:**

- 🕒 Terminverfolgung, Kommunikation und Koordination mit Lieferanten und den Fachabteilungen
- 🕒 Bearbeitung und Beantwortung der Kundenkorrespondenz
- 🕒 Angebots- und Anfrageerstellung
- 🕒 Produktkenntnisse erlangen

### **Sie bringen mit:**

- 🕒 Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und/oder Erfahrung in einem ähnlichen Tätigkeitsbereich
- 🕒 Gute Kommunikationsfähigkeit, zielorientierte und selbstständige Arbeitsweise
- 🕒 Sichere Beherrschung von gängigen Office-Programmen (Excel, Word, Outlook)
- 🕒 Technisches Interesse ist wünschenswert

### **Wir bieten Ihnen:**

- 🕒 Flexible Gestaltung der Arbeitszeiten möglich
- 🕒 Interessante und vielseitige Aufgaben mit Eigenverantwortung
- 🕒 Ein erfolgreiches und engagiertes Team in einem Familienunternehmen
- 🕒 Leistungsgerechtes Einkommen mit weiteren Sozialleistungen
- 🕒 30 Tage Urlaub

IBK Wieseahn GmbH ist ein international tätiges, mittelständisches und qualitätsorientiertes Familienunternehmen mit rund 40 Mitarbeitern. Wir stellen seit über 50 Jahren hochwertige Produkte in Bottrop-Kirchhellen her. Zu den Produktgruppen zählen zum Beispiel: Edelstahlwellschläuche, Dichtungen, Kühlwasserschläuche, Chemieschläuche, Kompensatoren und Kunststoffteile.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.**

**Bitte schicken Sie diese möglichst per E-Mail an:**

IBK Wieseahn GmbH  
Herr Linke  
Raiffeisenstr. 5  
46244 Bottrop  
[bewerbung@ibk.de](mailto:bewerbung@ibk.de)  
<http://www.ibk.de>

Bitte beachten Sie die [Datenschutz-Informationen für Bewerber](#).

**IBK**  
**WIESEHAHN GMBH**  
INDUSTRIETECHNIK