

Für unsere Hauptverwaltung in Oberkochen suchen wir

Kaufmännische Angestellte in Teilzeit *

- zum nächstmöglichen Eintritt -

Wir suchen **SIE** zur Unterstützung unserer Rechnungsprüfung,
sowie der Allgemeinen Verwaltung.

Nach einer gründlichen Einarbeitung übernehmen Sie Verwaltungs-
und administrative Aufgaben

Ihr Profil:

- **Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung**
- **Sicherer Umgang mit MS-Office**
- **SAP-Kenntnisse vorausgesetzt**

Neben einem familiären Umfeld bieten wir viele Extras und Vorzüge, wie flexible Arbeitszeiten, Fahrrad-Leasing, Betriebliche Altersvorsorge, Corporate Benefits, Weiterbildungen, Events, Gruppenunfallversicherung, aktives Gesundheitsmanagement, uvm.

Wir freuen uns auf Ihre Zuschrift!

Werden Sie Teil der Günther+Schramm Familie!

**Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte an
bewerbungen@gs-stahl.de**

oder per Post an:

Günther+Schramm GmbH

z.H. Frau Martina Scherr, Heidenheimer Str. 65, 73447 Oberkochen

** Diese Stellenanzeige ist geschlechtsneutral.*

Die Günther + Schramm GmbH ist ein 100%iges Tochterunternehmen der International Metal Service Group Holding GmbH und Mitglied der Jacquet Metals SA. Günther+Schramm ist mit rund 170 Mitarbeitenden der führende Systemdienstleister in den Bereichen Beschaffung, Lagerung und Anarbeitung von Metallen und Sonderwerkstoffen.

www.gs-stahl.de

