



WIR STELLEN EIN!

Sachbearbeiter:in Auftragsabwicklung & Büro Management (m/w/d)

Standort: Köln-Buchheim | Arbeitszeit: 40 Std./Woche, Gleitzeit

DEINE AUFGABEN

- Auftragsabwicklung Einkauf / Verkauf
- Koordination zwischen Partnern, Zulieferern und Kunden
- Unterstützung bei der Planung und Buchung von Geschäftsreisen, inkl. Visa-Anträgen
- Büro Management: Einkauf von Büro- und Verbrauchsmaterialien sowie Bewirtung bei Kundenterminen
- Unterstützung und Repräsentation unseres Messeauftritts

DEIN PROFIL

- Abgeschlossene kaufm. Ausbildung
- Quereinsteiger willkommen
- Gute Kenntnisse im Umgang mit ERP-Systemen / Microsoft 365
- Englisch mind. gut (B2 oder höher)
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Aufgeschlossenheit gegenüber Neuem
- Hands-on-Mentalität und Zuverlässigkeit runden Dein Profil ab

INTERESSE? DANN LERNE UNS KENNEN

Nadja Haupricht | n.haupricht@emuco.de
Betreff: Bewerbung | Köln | Sachbearbeiter:in
Auftragsabwicklung & Büro Management

WAS WIR DIR BIETEN

- Ein kollegiales, freundliches Team mit viel Erfahrung und Humor
- Flexible Arbeitszeitmodelle, denn Lebenssituationen können sich verändern
- Überstundenausgleich (flexibel wählbar: bis zu 5 Tage pro Jahr oder Auszahlung)
- Steuerfreie Sachbezüge in voller Höhe (600 € jährlich)
- 30 Tage Urlaub
- Unbefristeter Arbeitsvertrag

ÜBER UNS

Wir wachsen! ... und suchen Dich!
emuco ist mit insgesamt 20 Mitarbeitenden in zwei Standorten (Köln & Haßloch) und über 60 Jahren Erfahrung schon längst kein Startup mehr, doch Stillstand kennen wir nicht. Auch wenn wir unseren Platz in der Branche bereits gefunden haben und die europäische Kabelindustrie seit Jahrzehnten mit unseren Produkten beliefern, wollen wir MEHR!
Mehr Innovation,
mehr Lösungen – und mehr von Dir!

**WERDE TEIL UNSERES
TEAMS IN KÖLN**