

## Stellenausschreibung

Als Hersteller von chemischen Produkten für die Mikrostrukturierung elektronischer Bauteile deckt die Allresist GmbH seit 25 Jahren erfolgreich die gesamte Wertschöpfungskette von der Forschung bis zur Vermarktung und weltweitem Vertrieb ihrer Produkte ab. Wir sind ein Unternehmen der Excellence, führen nach dem nachhaltigen EFQM-Modell und agieren sehr kunden- und mitarbeiterorientiert. Unser engagiertes Team wird an den Unternehmensentscheidungen und am betriebswirtschaftlichen Erfolg beteiligt.

**Zur Verstärkung unseres langjährigen Teams suchen wir ab Januar 2018**

**Versand- und Auftragsbearbeitungs-Unterstützung in Teilzeit (halbtags)**

### Ihre Aufgaben

- Versandbearbeitung und -vorbereitung inkl. Verpackung
- Transportorganisation und Auswahl der Transporteure für In- und Ausland (Gefahrgut)
- Auftragsbearbeitung deutsch und englisch

### Ihr Profil - Sie

- haben eine abgeschlossene Berufsausbildung und bereits Erfahrungen im Umgang mit obigen Aufgaben und sind geeignet für Bürotätigkeiten, die hohe Sorgfalt erfordern
- haben gute Kenntnisse und Erfahrungen mit ERP-Datensystemen, Word, Excel, Outlook
- haben gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- besitzen eine rasche Auffassungsgabe, sind lernbereit
- arbeiten zuverlässig und effizient
- sind auch zeitlich flexibel
- sind ein Teamplayer

### Wir

bieten Ihnen Entwicklungsmöglichkeiten in einem expandierenden, familiär geprägten mittelständischen Unternehmen nahe Berlin und freuen uns auf Ihre aussagekräftige elektronische Bewerbung.

Ihre Ansprechpartnerin: Brigitte Schirmer · Tel. + 49 3341 - 35 93 0 · [brigitte.schirmer@allresist.de](mailto:brigitte.schirmer@allresist.de)  
Allresist GmbH · Am Biotop 14 · 15344 Strausberg · [www.allresist.de](http://www.allresist.de) · St. 01.11.2017