



Wir sind ein stark wachsender Lieferant von rohrbasierten Komponenten für die internationale Automobilindustrie. Zur Verstärkung unseres Teams am Standort Sundern (Adresse: STC GmbH, Röhre 54-56, 59846 Sundern) suchen wir zum schnellstmöglichen Eintritt einen

## **Bürokaufmann/-frau, Industriekaufmann/-frau (m/w/d) in Vollzeit**

### **Ihre Aufgaben:**

- Selbständige Auftragsabwicklung und Überwachung der Bestellabrufe inklusive Versandabwicklung sowie Beauftragung der externen Dienstleistungen
- Kundenportalpflege
- Erstellen von Auftragsbestätigungen, Lieferdokumenten und Rechnungen
- Erstellen und Pflege von Statistiken
- Kommunikation zu Kunden, Lieferanten und internen Fachabteilungen
- Vorbereitende Buchführung (Prüfung der Eingangsrechnungen und Vorkontierung)
- Kaufmännische und logistische Pflege der Daten im ERP-System
- Termin- und kostengerechte Materialbeschaffung

### **Ihr Profil:**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Entsprechende Berufserfahrung im Bereich der Auftragsabwicklung, Einkauf und vorbereitender Buchführung, idealerweise in der Automobilindustrie
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- hohes Maß an Engagement, Eigenverantwortung, Kundenorientierung und einen starken Teamgeist
- sehr gute MS-Office Kenntnisse (im Speziellen Excel) und ERP-System-Erfahrung
- systematische Arbeitsweise und ein kommunikatives, freundliches Wesen

### **Wir bieten:**

- Abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgaben in einem dynamischen Arbeitsumfeld, Hands-on-Mentalität
- Angenehmes Arbeitsklima, wertschätzende Kommunikationskultur, flache Hierarchien
- Vermögenswirksame Leistungen
- Höhere AG-Zuschüsse zur betrieblichen Altersvorsorge
- Kostenfreies Trinkwasser
- Attraktive Leasingmodelle für E-Bikes und Fahrräder
- "Corporate Benefits"-Mitarbeiter rabatte
- Kostenfreie Mitarbeiterparkplätze
- Firmenevents

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und frühestmöglichen Verfügbarkeit. Die Unterlagen schicken Sie bitte per E-Mail (Anhänge im PDF-Format, da wir aus Sicherheitsgründen keine Word Datei öffnen können) an unsere Personalabteilung in Erkrath:

E-Mail: [anne\\_nottenbohm@thiel-hoche.de](mailto:anne_nottenbohm@thiel-hoche.de)

THIEL & HOCHÉ GmbH & Co. KG  
Personalabteilung / Anne Nottenbohm  
Max-Planck-Str. 6  
40699 Erkrath



**EIN THIEL & HOCHÉ UNTERNEHMEN**