



ID-100615

## Bürohilfskraft (m/w/d) mit Schwerpunkt Logistik in Frankfurt am Main

Für unseren Kunden in Kelsterbach suchen wir ab sofort eine Bürohilfskraft (m/w/d).

### Wir bieten Ihnen

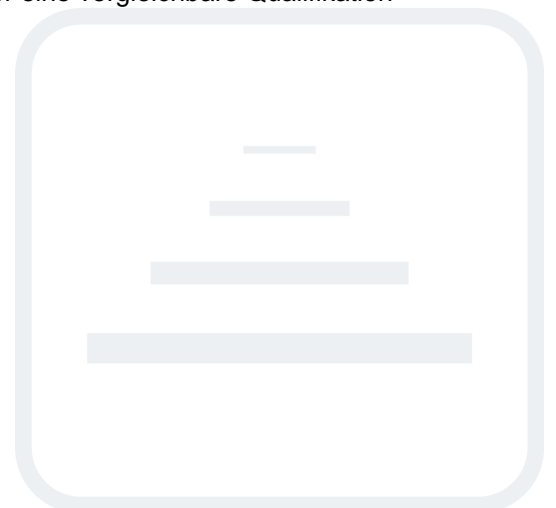
- » Attraktive Branche bzw. innovatives Marktumfeld
- » Ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- » Hervorragende Entwicklungsmöglichkeiten

### Ihre Aufgaben

- » Wareneingang und -Ausgang
- » Abgleich von Lieferscheinen mit vorhandenen Aufträgen
- » Erstellung von Wareneingangsprotokollen anhand von Lieferscheinen und Aufträgen
- » Schriftverkehr bei Anfragen durch das Rechnungswesen
- » Mithilfe im Lager (Scannen der Ware)
- » Einlesen von Warenscheinen in das DV System
- » Rechnungen drucken, Versandpapiere erstellen
- » Anmeldung der Sendungen, Abfertigung der Speditionen

### Das bringen Sie mit

- » Kaufmännische Ausbildung, eine Ausbildung zum Lageristen oder eine vergleichbare Qualifikation
- » Erfahrung im Lager von Vorteil
- » Gute MS-Office Kenntnisse
- » Zuverlässigkeit





**ED & TENZING**

Wir machen Karrieren.

Bewerben Sie sich noch heute!

Gerne stehen wir Ihnen auch vorab für weitere Fragen zur Verfügung - Rufen Sie uns einfach an.

ED & TENZING GMBH

STRAHLENBERGERSTRASSE 110-112  
63067 OFFENBACH AM MAIN

TEL: +49 69 - 850933272  
FAX: +49 69 - 8509332970

[karriere@ed-tenzing.de](mailto:karriere@ed-tenzing.de)

## Ihr Ansprechpartner

Thorsten Lettau

[069 - 850 933 20](tel:069-85093320)  
[karriere@ed-tenzing.de](mailto:karriere@ed-tenzing.de)

