BS Benli GmbH
Telefon: +49 2524 2679410
Telefax: +49 2524 2679419

Sachbearbeiter (m/w/d) Verwaltung & Assistenz der Geschäftsführung – direkte Vermittlung & 3.500€ brutto!

Wir als Personalberater suchen für ein etabliertes Transport- und Logistikunternehmen in Münster Verstärkung im administrativen Bereich.

Unser Kunde ist spezialisiert auf flexible Speditionslösungen, Baustofftransporte, Kurierfahrten und Lagerlogistik. Mit einem modernen Fuhrpark, einem starken regionalen Team und hoher Serviceorientierung sorgt das Unternehmen täglich dafür, dass Waren zuverlässig, sicher und pünktlich ans Ziel kommen.
Zur Unterstützung der Verwaltung und Geschäftsführung suchen wir eine engagierte Persönlichkeit mit Organisationstalent, Überblick und echter Hands-on-Mentalität.

Sachbearbeiter (m/w/d) Verwaltung & Assistenz der Geschäftsführung – direkte Vermittlung & 3.500€ brutto!

Ihre Vorteile – Darauf können Sie sich freuen!

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag** für langfristige Sicherheit
- **30 Tage Urlaub** – für Ihre wohlverdiente Erholung
- **Freie Wochenenden** – weil Freizeit keine Ausnahme sein sollte
- **Zusatzkrankenversicherung** – für das gute Gefühl, rundum abgesichert zu sein
- **Kostenübernahme für Weiterbildungen** – weil Entwicklung bei uns dazugehört
- **Faire Vergütung** inklusive Zuschuss zur Altersvorsorge

- **Flache Hierarchien** und ein kollegiales Miteinander
- Ein **krisensicherer Arbeitsplatz** in einem systemrelevanten Unternehmen
- Ein **Arbeitsumfeld, in dem Persönlichkeit zählt** – nicht nur der Lebenslauf

Ihr Aufgabenbereich – Das erwartet Sie im Arbeitsalltag:

- **Verwaltung** von Auftrags- und Lieferunterlagen
- **Erstellung** von Angeboten, Rechnungen und Frachtpapieren
- **Kommunikation** mit Kunden, Fahrern und Partnerunternehmen (telefonisch & schriftlich)
- **Pflege von Stammdaten** und internen Dokumenten
- Unterstützung bei **administrativen und organisatorischen Aufgaben** in der Verwaltung
- **Assistenznahe Tätigkeiten** für die Geschäftsführung, z.B. Terminvorbereitung, Korrespondenz und interne Abstimmungen

Ihr Profil – Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene **kaufmännische Ausbildung**
- Erste **Berufserfahrung in der Verwaltung oder Spedition** von Vorteil
- Sicherer Umgang mit **MS Office** (insbesondere Excel und Outlook)
- **Strukturierte, selbstständige Arbeitsweise** und hohe Sorgfalt
- **Freundliches Auftreten, Kommunikationsfreude** und **Teamfähigkeit**

Neugierig geworden?
Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Wir begleiten Sie persönlich und zuverlässig durch den gesamten Bewerbungsprozess.
Gerne stehen wir Ihnen unter Angabe der unten stehenden Referenznummer für Rückfragen zur Verfügung.

Referenz-Nummer: 406035A44991

Ihr Ansprechpartner:

BS Benli GmbH
Geiststr. 4
59320 Ennigerloh

Telefon: +49 2524 2679410
Telefax: +49 2524 2679419

Sayhan Kütük
Recruiter

bewerbung@bs-benli.de
bs-benli.de