



Bürokraft/Kaufmännische Fachkraft (m/w/d)

Seit 25 Jahren ist MicroControl der Spezialist für Applikationen in anspruchsvollen Branchen wie Maschinenbau, Fahrzeug-Industrie, Erneuerbare Energien und Medizintechnik. Wir bieten hochwertige Lösungen, um mitten im Prozess analoge Messsignale wie Temperatur und Druck dezentral zu erfassen und auf die CAN- bzw. Ethernet-Feldbus-Schnittstelle umzusetzen.

Als flexibler, inhabergeführter Mittelständler und Dienstleister ist MicroControl Entwicklungspartner, wenn es um die Umsetzung von Industrie 4.0 und die unternehmensweite Vernetzung geht. Wir konzipieren und produzieren kundenspezifische Hard- und Software-Lösungen für Anwendungen, wo es auf Zuverlässigkeit, Vibrationsfestigkeit und eine große Temperaturreihe ankommt. Als Partner unserer Kunden decken wir den gesamten Lifecycle ab – von der Idee bis zur langjährigen Liefergarantie.

Wir suchen ab sofort auf Teilzeitbasis (ca. 20 Stunden/Woche) eine Fachkraft für unser Büro.

Ihre Aufgaben umfassen:

- Allgemeine Büroorganisation
- Unterstützung im Einkauf
- Führen von Listen/Tabellen
- Vorbereitende Buchführung / Datev / SAP
- Rechnungsprüfung

Idealerweise verfügen Sie über folgende Fähigkeiten:

- Kaufmännische Ausbildung
- Computerkenntnisse / MS Office
- Kenntnisse im Bereich Einkauf, Beschaffung
- Grundkenntnisse Buchführung, Buchhaltung
- Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Organisationstalent
- Zuverlässigkeit

Interessiert? Dann senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an:

MicroControl GmbH & Co. KG
Herr Torsten Krahl
Junkersring 23
53844 Troisdorf
Tel: 02241 / 256 59 0
E-Mail: krahl@microcontrol.net