



## **Arbeitsplatzbeschreibung: kfm. Angestellten (m/w/d)**

### **Was bieten wir dir?**

- Interessante und eigenverantwortliche Aufgaben in einem erfolgreichen und wachsenden Unternehmen
- Eine gründliche und individuelle Einarbeitung im Team
- Langfristige Karrierechancen durch unser gezieltes Personalentwicklungsprogramm
- Vermögenswirksame Leistungen, Urlaubsanspruch von 27 Tagen
- Attraktive und leistungsgerechte Vergütung
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis

### **Was solltest du mitbringen?**

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf, einem betriebswirtschaftlichen Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- Du bist mit allen Aufgaben des Bürowesens vertraut
- Du verfügst über ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- Du bist versiert im Umgang mit EDV-Systemen, MS-Office und webbasierten Warenwirtschaftssystemen
- Du beherrschst die deutsche Sprache perfekt in Wort und Schrift
- Du denkst strategisch, unternehmens-, kunden- und lösungsorientiert
- Du verfügst über ein sehr gutes mathematisches Verständnis
- Du bist stressresistent, flexibel, zuverlässig, pünktlich und ein echtes Organisationstalent
- Du beweist Teamgeist
- Du arbeitest engagiert, selbstständig und eigenverantwortlich
- Du weißt gute englisch Kenntnisse auf

### **Haben wir Dein Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns, dich bald kennen zu lernen. Bitte sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen: an Sven Wöllert [sven.woellert@ruehl-automotive.de](mailto:sven.woellert@ruehl-automotive.de)  
Falls Du lieber persönlich mit uns sprechen möchtest, dann rufe uns unter der 0208 – 940949 0 an und verabrede einen Kennenlerntermin. Bei einer Tasse Kaffee besprechen wir mit Dir gerne die weiteren Schritte.

## **Rühl Automotive GmbH**

Mainstraße 42  
45478 Mülheim

### **Geschäftsführer:**

Stephan Rühl

**Steuer-Nr.:** 120/5756/0544

**Ust.- ID-NR.:** DE813642082

**Amtsgericht:** Duisburg

**HRB** 16889

### **Volksbank Rhein-Ruhr**

#### **IBAN:**

DE88 3506 0386 8615 5000 08

#### **BIC:**

GENODED1VRR



## **Arbeitsplatzbeschreibung: kfm. Angestellten (m/w/d)**

Wir suchen für unser seit über 100 Jahren bestehendes mittelständiges Unternehmen mit ca. 70 Mitarbeitern ein kaufmännisches Allroundtalent (m/w/d), die administrativen Aufgaben in unserem Unternehmen übernimmt.

Je nach Bedarf und Einsatzbereich unterstützt Du unseren Vertriebsleiter, den Einkauf oder die Verwaltung und wickelst zuverlässig alle anfallenden Bürotätigkeiten ab. Ggf. hast Du Weiterbildungen im Bereich der ISO 9001 Zertifizierungen und Verifizierungen, Audits oder Gesundheits- und Arbeitsschutz bzw. Erfahrungen bei der Messevorbereitung/Planung gesammelt.

Mit deinem freundlichen Wesen bist Du in der Lage, Kund:innen versiert zu beraten und souverän mit Lieferant:innen und Hersteller:innen am Telefon zu verhandeln. Als kaufmännischer Angestellte (m/w/d) kalkulierst Du eigenständig Angebote, erstellst und prüfst Rechnungen und bist insgesamt für eine lückenlose Korrespondenz zuständig. Zudem bereitest Du unsere jährlichen Audits vor, kümmerst Dich ggf. um unseren Arbeitsschutz im Unternehmen und planst Messen mit unserem Vertriebsteam.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir in Mülheim a.d. Ruhr eine/n Kaufmännischen Angestellten (m/w/d)

### **Was erwartet dich?**

- Du übernimmst bereichsspezifische Büro- und Verwaltungsaufgaben
- Du kalkulierst und erstellst Angebote
- Du bist Ansprechpartner:in für Kund:innen, Lieferant:innen und Mitarbeiter:innen
- Du nimmst Reklamationen entgegen und findest adäquate Lösungen, prüfst und regulierst diese in Zusammenarbeit mit anderen Fachabteilungen
- Du bist für die Erfassung von Aufträgen und die Erstellung von Auftragsbestätigungen zuständig
- Du sammelst unternehmensrelevante Informationen, trägst diese zusammen und wertest sie aus  
Du koordinierst Termine und bereitest Meetings vor, bei Bedarf nimmst du auch selbst daran teil
- Du wirkst aktiv bei der Entwicklung und Gestaltung von Geschäftsprozessen mit
- Du wirst nach der Probezeit in die Personalplanung mit eingebunden
- Du analysierst Daten und erstellst Statistiken
- Du bist den beiden GF und Vertriebsleitung direkt unterstellt

### **Geschäftsführer:**

Stephan Rühl

**Steuer-Nr.:** 120/5756/0544

**Ust.- ID-NR.:** DE813642082

**Amtsgericht:** Duisburg

**HRB** 16889

**Volksbank Rhein-Ruhr**

**IBAN:**

DE88 3506 0386 8615 5000 08

**BIC:**

GENODE1VRR