

Zur Unterstützung unseres Teams in Duisburg  
suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

# **Bürokaufmann/Bürokauffrau (m/w/d)**

in Vollzeit

## **Über uns:**

- Die GRAPO GmbH ist ein Groß- und Einzelhandel für Lebensmittel und Gastronomiebedarf.

## **Ihre Aufgaben:**

- Kommunikation per Telefon und Email
- Buchen von Wareneingängen
- Bearbeitung von Eingangsrechnungen, Kontoauszügen, Lastschriften / Überweisungen und Kassenabrechnungen
- Aktive Unterstützung in allen Belangen wie Schriftverkehr, Datenpflege und Büroorganisation

## **Ihr Profil:**

- Kaufmännische Ausbildung oder Berufserfahrung im kfm. Bereich
- Sicherer Umgang mit gängigen MS Office-Produkten
- Strukturierte Arbeitsweise, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Leistungsbereitschaft und Motivation
- Kontaktfreude und Kommunikationsfähigkeit

## **Wir bieten:**

- Zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Eine interessante und abwechslungsreiche Arbeit
- Kurze und offene Kommunikationswege
- Jobrad und viele weitere Benefits
- Ein angenehmes Betriebsklima in einem engagierten Team

**Weitere Informationen zum Stellenangebot erhalten Sie in einem persönlichen Gespräch.**

**Bewerben Sie sich telefonisch kurz unter 0203-31809-38.**

**Oder richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung an:**

** GmbH, Auf der Höhe 65-69, 47059 Duisburg.**

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.**