



VoLTRA solutions gmbh mit Sitz in Langenargen entwickelt und liefert innovative Produkte und Systemlösungen für die Verkehrsleittechnik. Dazu gehört auch die Entwicklung und Herstellung von elektronischen Verkehrssystemen sowie Verkehrsdatensysteme auf der Basis von Radar- und Laserscanner- Technologie.

Bürokauffrau / Office Managerin /Kauffrau für Bürokommunikation (jew. m/w/d) in Vollzeit

Ihre Aufgaben:

- Kunden- und Lieferantenkommunikation
- Kaufmännische Sachbearbeitung mit Auftragsbearbeitung und Rechnungsstellung
- Vorbereitende Buchhaltung mit Liquiditätsvorschau
- Mitgestaltung einer neuen ERP (Büro)-Software
- allg. Büro- Organisation

Ihre Qualifikationen:

- Ausbildung zum Kaufmann/frau für Bürokommunikation oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung, bevorzugt in kleineren Unternehmen
- Erfahrung in ERP (Büro-) Software wäre von Vorteil
- Englisch in Wort und Schrift
- Technisches Grundverständnis wäre von Vorteil

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit, leistungsgerechte Bezahlung und eine flexible Arbeitszeit.

Es erwartet Sie ein motiviertes Team in einem überschaubaren, innovativen Unternehmen in der landschaftlich sehr attraktiven Bodensee-Region. Wir sind an einer langfristigen Zusammenarbeit interessiert und bieten gute Entwicklungsmöglichkeiten in einem wachstumsstarken Unternehmensumfeld.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns, Sie kennenzulernen! Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Zeugnissen, Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittsdatum richten Sie bitte, vornehmlich per **email, an: info@voltra-solutions.com**

VoLTRA solutions gmbh
Bildstock 5 88085 Langenargen
fon: 07543 93 47 -0
mail: info@voltra.solutions.com
www.voltra-solutions.com