



## Kohlhammer | Druck – die Full-Service-Druckerei in Stuttgart

Unser Leistungsportfolio erstreckt sich von der Erstellung der Druckerzeugnisse über den Einzel- und Großversand von Zeitschriften, Büchern, Broschüren und Formularen mit dem Ziel die höchsten Qualitätsansprüche unserer Kunden zu übertreffen und den Einsatz neuer Technologien wertschöpfend in unsere Prozessabläufe einzubinden. Als Druckexperten stehen wir unseren Kunden aus Behörden, Verlagen und der Industrie beratend zur Seite, wenn es um Einsparungen, optimale Produktionswege und absolute Prozesssicherheit geht. Mit unseren 130 Experten der Drucktechnologie stehen wir für 100%ige Liefertreue und Zuverlässigkeit.

Für unsere Druckerei in Stuttgart-Obertürkheim suchen wir Sie ab sofort als engagierte

## Teamassistenz (m/w/d) für den Vertriebsinnendienst & Einkauf

### Ihre Aufgaben:

- › Unterstützung des Vertriebsinnendienstes bei der Pflege und Verwaltung der Kundendaten in IT-Systemen, bei der Organisation, Ablage und Nachverfolgung von Unterlagen sowie bei der Terminplanung und internen Abläufen
- › Mitarbeit im Einkauf und Unterstützung bei der Durchführung und Überwachung von Bestellungen, der Betreuung von Lieferantenkontakten sowie Bearbeitung von Rückfragen und Reklamationen
- › Selbständige Übernahme allgemeiner administrative Tätigkeiten, wie die Verwaltung und Organisation von Dokumenten, die Unterstützung bei Projekten und der Sicherstellung eines reibungslosen Büroalltags
- › Erstellung, Bearbeitung und Kontrolle von Rechnungen sowie Lieferscheinen

### Ihr Profil:

- › Sie bringen eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation mit
- › Erste Berufserfahrungen in der Assistenz, Verwaltung oder im Einkauf sind von Vorteil – wir freuen uns auch über Bewerbungen von Berufseinsteigern/-innen
- › Sie sind vertraut mit den gängigen MS Office-Anwendungen
- › Ihre Arbeitsweise ist geprägt von Struktur, Sorgfältigkeit und Selbständigkeit
- › Sie verfügen über Organisationsgeschick und eine proaktive Hands-on-Mentalität sowie Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke

### Wir bieten Ihnen:

- › ein professionelles Arbeitsumfeld in einer modernen Druckerei
- › vielfältige Aufgaben in einem kollegialen Team und einer offenen Unternehmenskultur
- › eine faire Vergütung und weiteren Sozialleistungen wie betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- › einen kostenlosen Firmenparkplatz sowie eine optimale ÖPNV-Anbindung
- › flexible Arbeitszeit- und Teilzeitmodelle
- › eine berufliche Perspektive mit Weiterbildungsmöglichkeiten in unbefristeter Anstellung

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Ihrer Motivation sowie eines aktuellen Lebenslaufs) unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellungen.

## W. Kohlhammer GmbH

Personalwesen, Frau Lisa Schlegel  
Heßbrühlstraße 69, 70565 Stuttgart  
Tel.: 0711 7863-7252  
personalwesen@kohlhammer.de  
www.kohlhammer.de

**Kohlhammer** | Druck  
AM LIEBSTEN DRUCKEN WIR MIT HERZBLUT