

Die Firma Kluger-Prokotec-Sondermaschinenbau GmbH blickt auf 30 Jahre Erfahrung in den Bereichen Sondermaschinen- und Prüfstandsbau zurück. Unsere selbstentwickelten Maschinen und Prüfstände finden Anwendung in der Produktion, der Entwicklung und der Qualitätsprüfung. Zu unseren Kunden zählen die Automobilindustrie, die chemische Industrie, die Holzweiterverarbeitung sowie Ingenieur- und Prüfzentren.

Zur Umsetzung unsererer Wachstumsziele suchen wir ab sofort eine

## Bürofachkraft (m/w/d) Teilzeit

### Was wir Ihnen bieten:

- ❖ Einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag
- ❖ Flache Hierarchien und die Flexibilität eines mittelständischen Unternehmens
- ❖ Leistungsgerechte Vergütung nach ERA-Tabelle, Urlaubs- und Weihnachtsgeld, verschiedene Sozialleistungen und eine betriebliche Altersvorsorge
- ❖ Flexible Arbeitszeiten
- ❖ Zusammenarbeit in einem guten Team

### Ihre Aufgaben:

- ❖ Auftragsabwicklung (Auftragsbestätigung, Lieferschein, Rechnung, Produktionsauftrag, Reklamation, Bestellbearbeitung)
- ❖ Verantwortlich für die Telefonzentrale
- ❖ Allgemeine Bürotätigkeiten
- ❖ Organisation der Urlaubsplanung

### Ihr Profil:

- ❖ Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- ❖ Gute MS Office Kenntnisse
- ❖ Strukturierte und analytische Vorgehensweise sowie ein hohes Maß an Selbständigkeit, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit

**Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen an:**

Kluger-Prokotec-Sondermaschinenbau GmbH  
Am Industriepark 23a  
84453 Mühldorf am Inn  
Tel.: (08631) 98 709-0

**[info@kluger.prokotec.de](mailto:info@kluger.prokotec.de)**