

Stellenausschreibung für Kaufmännischer Büromitarbeiter (m/w/d)

Wer sind wir?

Wir sind zwei Brüder und betreiben einen Versandhandel mit dem Marketingnamen "KitaTraum". Die dahinterstehende Firma ist die "Daniel und René Müller GbR".

Wir beliefern nahezu ausschließlich Kindergärten und öffentliche Einrichtungen, die über unseren [Katalog](#) oder [Onlineshop](#) auf unser Sortiment aufmerksam werden und ihre Bestellungen telefonisch, schriftlich oder über den Shop tätigen.

Wir sind relativ unbekannt in Gera und Umgebung, weil wir kein Ladengeschäft haben, zudem schalten wir keine Werbeanzeigen und betreiben kein Sponsoring, weil wir - wie eingangs erwähnt - keine Privatpersonen erreichen wollen, sondern Kindertagesstätten.

Wir beschäftigen derzeit vier Lager- und sechs Büromitarbeiter.

Da unser Unternehmen mit 12 Jahren noch relativ "jung" ist, wächst es glücklicherweise noch immer von Jahr zu Jahr, und daher suchen wir Verstärkung für unsere Auftragsbearbeitung.

Wen suchen wir?

Der Einfachheit halber wird im gesamten Text die männliche Form verwendet; die weibliche Form sowie Diverse sind selbstverständlich eingeschlossen.

Wir suchen einen motivierten Mitarbeiter (m/w/d), für den der PC samt Maus und Tastatur kein Neuland ist, denn bei einem Versandhandel spielt sich sehr viel am Rechner ab. Erfahrungen mit Büroarbeit sind gern gesehen, aber nicht zwingend erforderlich. Die Stelle kann ab sofort besetzt werden, spätester Arbeitsbeginn muss der 1. November sein.

Während der sechsmonatigen Probezeit vermitteln wir die Grundlagen-Kenntnisse unseres Sortiments und unserer Arbeitsabläufe. Dies geschieht größtenteils anhand der Bearbeitung von schriftlichen Bestellungen. Dazu gehört es, dass wir bei Unklarheiten in einer Bestellung hin und wieder den Kunden kontaktieren müssen. Wir sind kein Callcenter und die Tatsache, dass wir ausschließlich Bestellungen entgegen nehmen und nicht etwa den Kunden etwas aufschwätzen müssen, wirkt sich positiv auf die Arbeitsatmosphäre aus.

Zum Hauptaufgabengebiet zählt die Auftragsbearbeitung. Hierfür arbeiten wir mit dem Programm „Lexware financial office premium“. Es werden Angebote geschrieben und angenommene Angebote weiter bearbeitet, sowie die Streckenbestellungen der eigenen Aufträge vorgenommen. Zweites Hauptaugenmerk liegt auf der Kundenbetreuung. Dies bedeutet, auch Beratungen, sowie Reklamationen zu bearbeiten (sobald man natürlich das notwendige Wissen hat). Ansonsten natürlich alle anfallenden Arbeiten, die es in einem Büro zu tun gibt.

Was bieten wir?

Um es für beide Seiten so unkompliziert wie möglich zu machen, wählten wir einen etwas unkonventionellen Weg, indem wir in der Annonce viele Daten bereits angegeben haben.

Wir bieten ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit Arbeitsstätte in Gera (Heidecksburgstraße in Gera

Bieblach-Ost; bei Urlaubs- / Krankheitsvertretung / wenn es erforderlich ist wird von Scheubengrobsdorf aus gearbeitet). Die Betriebsstätten können problemlos mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreicht werden. Außendienst betreiben wir nicht.

Bei einer 5-Tage-Woche erhält der Mitarbeiter **25 Werktage Jahresurlaub**, bei einer 4-Tage-Woche demzufolge 20 Werktage. Ab spätestens 23. Dez. bis frühestens 2. Jan. ist immer Zwangsurlaub, denn das sind die einzigen Ferien, bei denen (fast) alle Kitas in Deutschland ebenfalls geschlossen haben. Jahresabhängig fallen für diesen Zwangsurlaub demzufolge ca. 5 oder mehr Werktage Urlaub an.

Wir zahlen bei Vollzeit (= 5 Tage, 40-h-Woche) einen **Brutto-Arbeitslohn von 2.200 €**. Teilzeit ist möglich, mindestens 35 Stunden sind jedoch erforderlich. Die Bezahlung erfolgt bei Teilzeit prozentual zu den Stunden (demnach bei 35 h: 1.925 €, ...). Weihnachtsgeld ist immer eine freiwillige Leistung, sie wurde aber die letzten Jahre ohne Unterbrechung immer gezahlt (zuletzt ein kleiner 4-stelliger Betrag). Verkaufsprovisionen gibt es nicht, die angegebenen Werte sind Fixgehälter.

Vollzeit: Die 40 Wochenstunden sind an 5 Werktagen zu erbringen.

Da wir kein Ladengeschäft besetzen müssen, sind wir in einem angemessenen Rahmen flexibel was die Arbeitszeitgestaltung betrifft (Bürozeit ist Mo-Do von 7-17 Uhr, Freitag von 7-15 Uhr), 45 Min unbezahlte Pause müssen pro Tag genommen werden (egal ob Voll- oder Teilzeit).

Wir stellen moderne Arbeitsmittel zur Verfügung (höhenverstellbarer Schreibtisch, funktionelle EDV, ..)

Was erwarten wir von Ihnen?

- Eine kaufmännische Ausbildung ist von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich
- Erfahrungen am PC und den gängigen MS Office Programmen
- Selbständige und detailgenaue Arbeitsweise, gute Eigenorganisation, hohes Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit und Einsatzfreude

**Bei weiteren Fragen können Sie uns gerne kontaktieren
(bestenfalls telefonisch unter der 0365 55 29 36 27).**

Für freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte an bewerbung@kitatraum.de oder postalisch an KitaTraum, Scheubengrobsdorfer Straße 75, 07548 Gera senden.