



**E. Michaelis & Co.** ist ein mittelständisches Unternehmen - gegründet 1804 - mit Schwerpunkten in Papiergroßhandel, werbetechnische VISCOM-Produkte, grafischen Produkten und Systemen sowie Packaging. Als Mitglied der europaweit agierenden IGEPA group haben wir uns mit mehr als 50.000 Kunden eine führende Position am Markt erarbeitet.

Wir wachsen weiter und suchen für unser Stammhaus in Reinbek zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Voll- oder Teilzeit für die Betreuung unserer Kunden einen

## Mitarbeiter im Backoffice (m/w/d)

### Ihr Aufgabenbereich:

- Interne Bestellabläufe kontrollieren/nachverfolgen
- Gutschriftsanforderung/-erstellung
- Veranlassung Warenrückholungen/-rücksendungen
- Verkaufsvorbereitende Maßnahmen
- Datenpflege EDV

### Das bringen Sie mit:

- Sie haben eine kfm. Ausbildung
- Sie verfügen über erste, einschlägige Berufserfahrung im beschriebenen Tätigkeitsfeld
- Sie sind kommunikativ
- Sicherer Umgang mit ERP-Systemen und den gängigen Office-Programmen
- Sie arbeiten gerne eigenverantwortlich und ergebnisorientiert
- Sie haben Freude an der Arbeit in einem dynamischen Team
- 

### Wir bieten:

- Eine offene und traditionsbewusste Unternehmenskultur
- Eine langfristig angelegte Stelle in einem dynamischen und kollegialem Team
- Permanente Schulungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Täglich freie Getränke (Kaffee, Tee, Mineralwasser), Obst, hauseigene Cafeteria
- Notfallbetreuung für Familienangehörige
- Betriebliches Gesundheitsmanagement und die Möglichkeit des Bike-Leasings
- Betriebliche Altersvorsorge

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns gerne Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums zu.

### **E. Michaelis & Co. (GmbH & Co.) KG**

Personalabteilung  
Frau Sara Schöne  
Senefelder-Ring 14  
21465 Reinbek  
karriere@emichaelis.de