

Die Firma Walter Braun e.K. ist ein familiengeführtes Unternehmen mit Hauptsitz in Paderborn. An insgesamt 5 Standorten sind wir mit den Bereichen Farben & Lacken, Boden- und Wandbelägen, Dämmstoffen und Werkzeug ein zuverlässiger Partner für das Malerhandwerk.

Um unser Team zu verstärken, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)**

**Bereich Verwaltung** | Vollzeit | Zentrale in Paderborn

### **Ihre Aufgaben**

- Annahme und Erfassung von Kundenbestellungen
- Disposition von zugeordneten Warengruppen
- Stammdatenverwaltung
- Allgemeine Bürotätigkeiten

### **Ihre Qualifikation**

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Berufserfahrung in ähnlicher Position wünschenswert
- eigenständiges Arbeiten
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Paket
- Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Teamfähigkeit

### **Was erwartet Sie?**

- Interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Sicherer Arbeitsplatz in einem familiär geführten Großhandelsunternehmen mit kurzen Entscheidungswegen, flachen Hierarchien und direkter Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Attraktive Vergütung
- Betriebliche Sozialleistungen (Urlaubs- und Weihnachtsgeld, VWL, Jobrad)
- Mitarbeiterrabatt
- 30 Tage Urlaub

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Senden Sie diese bitte per mail an: [bewerbung@waba.de](mailto:bewerbung@waba.de)

### **Walter Braun Lacke- & Farbengroßhandlung e.K.**

z.Hd. René Grundmann

Herlestr. 7

33100 Paderborn