



**HEINERICH
FLEXOKLISCHEE**

HEINERICH GMBH

Die Heinerich GmbH ist ein führender Anbieter in der Druckvorstufe und Klischeefertigung. Wir bieten hochwertige Druckformen für den Flexodruck und andere Druckverfahren. Als eigenständiges Familienunternehmen haben wir eine zuverlässige Kapital- und Managementstruktur.

Wir suchen Sie in Pleidelsheim (Großraum Stuttgart) als

Kaufmännischer Allrounder (m/w/d) – Office Management & Auftragsabwicklung

Ihre Rolle bei uns

Die Position ist als **zentrale Schnittstellenfunktion** angelegt und vereint **organisatorische, kaufmännische und administrative Aufgaben**. Sie arbeiten eng mit der Geschäftsführung zusammen und sorgen dafür, dass unsere internen Abläufe reibungslos funktionieren.

Ihre Aufgaben

1. Organisation & Office Management

- Sicherstellung eines reibungslosen Büroablaufs
- Organisation von Besprechungen und Verwaltung der Räumlichkeiten
- Koordination externer Dienstleister
- Betreuung und Organisation der Gemeinschaftsbereiche

2. Auftragsabwicklung & Logistik

- Organisation und Steuerung des Versands sowie der Transporte unserer Fertigwaren
- Koordination von Transport- und Logistikdienstleistern
- Erstellung von Lieferscheinen und Rechnungen
- Unterstützung bei der Kalkulation von Angeboten und Aufträgen
- Überwachung von Zahlungseingängen

3. Kaufmännische Unterstützung & Personal

- Einkauf und Beschaffung von Verbrauchs- und Betriebsmaterialien
- Unterstützung im Bewerbungsprozess und bei administrativen Personalthemen
- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung bei organisatorischen und operativen Fragestellungen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Organisationsstärke sowie eine strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeit und Teamgeist
- Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise Erfahrung mit ERP-Systemen
- Erste Erfahrung in der Auftragsabwicklung, Verwaltung oder Organisation von Vorteil

Optional (kein Muss):

- Branchenkenntnisse im Bereich Druck, Verpackung oder Produktion
- Kenntnisse in PDF-Workflows, Layoutprogrammen

Unser Angebot

- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit großem Gestaltungsspielraum
- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und kurze Entscheidungswege
- Eigenverantwortliches Arbeiten mit Entwicklungsperspektiven
- Ein motiviertes, kollegiales Team in einem wachsenden Unternehmen

Warum diese Position spannend ist

Diese Rolle ist ideal für Sie, wenn Sie gerne den Überblick behalten, Dinge vorantreiben und Verantwortung übernehmen. Sie sind nicht nur unterstützend tätig, sondern gestalten aktiv Abläufe mit und tragen maßgeblich zum reibungslosen Funktionieren unseres Unternehmens bei.

Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Sie haben Fragen?

Wir beantworten diese gerne.
Telefon: 07144 8278-0
E-Mail: personal@heinerich.de

www.heinerich.de