

Die technico GmbH & Co. KG ist ein inhabergeführtes, mittelständisches Unternehmen in der Dichtungstechnik. Mit aktuell 14 Mitarbeitern am Standort Westerkappeln liefern wir hochwertige, maßgeschneiderte Dichtungslösungen an Kunden im In- und Ausland. Für unser weiteres Wachstum schaffen wir in 2026 im Unternehmen die Stelle eines

Kaufmännischen Mitarbeiters (M/W/D)

ab 20 Std./Woche

Auf dieser Stelle sollen unterschiedliche administrative und organisatorische Aufgaben in der Bürowirtschaft und dem Vertriebsinnendienst übernommen werden. Im Besonderen handelt es sich hierbei um die

- Datenbankpflege Warenwirtschaftssystem
- Vorbereitung von Schulungsterminen im Hause
- Digitalisierung und Archivierung des gedruckten Produktarchives

Ihre Qualifikation sollte auf einer abgeschlossenen Ausbildung als Kauffrau/-mann oder Bürokauffrau/-mann beruhen und mit entsprechender Berufserfahrung verbunden sein.

Wir bieten eine abwechslungsreiche Festanstellung in einem dynamisch wachsenden Unternehmen an, in dem ein angenehmes Betriebsklima und geregelte Arbeitszeiten einen besonderen Stellenwert genießen.

Gerne erwarten wir Ihre aussagekräftige Bewerbung an die bewerbung@technico.de oder per Post an technico GmbH & Co. KG, z.Hd. Herrn Büschen, Gartenkamp 122, 49492 Westerkappeln. Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung auch an, welche Wochenarbeitszeit Sie anstreben, da diese Stelle vom Stundenumfang her flexibel ausgerichtet werden kann.