



[https://cum-stahl.de/?post\\_type=jobs&p=992](https://cum-stahl.de/?post_type=jobs&p=992)

## Bürokaufmann / Bürokauffrau (m/w/d)

zum nächstmöglichen Eintritt

Tag für Tag Bestleistungen für die Kunden erbringen – das ist die Maxime von C&M Stahl, und das in einem hart umkämpften Markt. Seit vielen Jahren schätzen unsere Kunden uns inzwischen als Spezialisten für den Handel mit Flachstahl sowie die Verarbeitung von Stahlblechen.

### Ihr Aufgabengebiet:

- *Auftragsabwicklung*
- *Dokumentation*
- *Rechnungsschreibung*
- *Kundenkommunikation*
- *etc.*

### Qualifikationen / Anforderungen:

- *Ausbildung zum Bürokaufmann / Bürokauffrau*
- *Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen*
- *Strukturierte, organisierte Arbeitsweise*
- *Sorgfalt und Genauigkeit*
- *Eigenverantwortung*
- *Lernbereitschaft*

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Foto und Lebenslauf senden Sie bitte an: C&M Stahl GmbH, Personalangelegenheiten, Klutestraße 9, 59063 Hamm

oder per E-Mail an: **[bewerbung@cum-stahl.de](mailto:bewerbung@cum-stahl.de)**

### Arbeitsort

Klutestraße 9, 59063, Hamm, NRW,  
Deutschland