

WIR SUCHEN DICH!

Zur Unterstützung in unserer Präzisionsmechanik suchen wir eine engagierte Person als

MITARBEITER*IN VERWALTUNG (M/W/D) TEIL- ODER VOLLZEIT



Hösbach



Start:
ab sofort



Teil-/
Vollzeit



Fidica GmbH

WER WIR SIND

Fidica ist ein **modernes Unternehmen** mit Sitz in Hösbach, das sich auf **hochpräzise Techniklösungen** in den Bereichen **Medizintechnik, Labor- und Industrietechnik** spezialisiert hat. Unser Leistungsspektrum umfasst die spannende Fertigung, Schweiß- und Biegetechnik sowie die Montage von Modulen und Baugruppen. Wir bieten **maßgeschneiderte Lösungen** für komplexe technische Anforderungen und sind nach ISO 13485 zertifiziert – ein Beleg für unsere **hohen Qualitätsstandards**. Wir legen Wert auf **Teamgeist, Eigenverantwortung** und eine **freundliche Arbeitsatmosphäre**.

DEINE AUFGABEN

- Erstellung, Bearbeitung & Versand von Bestellungen im ERP-System (APplus)
- Überwachung und Prüfung von Lieferterminen und Nachverfolgung
- Einholen und Vergleichen von Angeboten, Lieferantenkommunikation
- Bearbeiten von Ein- und Ausgangsrechnungen sowie Kontierung
- Unterstützung bei der Angebotserstellung und Auftragsabwicklung
- Pflege von Stammdaten
- Allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben
- Unterstützung der Buchhaltung und im Personalwesen: Erfassung von Urlaubs- und Krankmeldungen, Pflege von Arbeitszeiten und Pausen

DAS BRINGST DU MIT

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Industriekaufmann/-frau, Kaufmann/-frau für Büromanagement oder vergleichbar)
- Erste Berufserfahrung von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office, ERP-Erfahrung (z. B. APplus) wünschenswert
- Strukturierte, zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke

DAS BIETEN WIR DIR

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem zukunftsorientierten Medizintechnik-Unternehmen
- Eigenverantwortliches Arbeitsumfeld an einem modernen, klimatisierten Arbeitsplatz
- Leistungsgerechte Vergütung sowie erfolgsabhängige Incentivierung und Altersvorsorge
- Respektvolle und wertschätzende Unternehmenskultur in einem jungen und hochmotivierten Team
- Weiterbildungsmöglichkeiten und langfristige Perspektiven
- Möglichkeit zum Home-Office

SO BEWIRBST DU DICH

Sende uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) per E-Mail an:  alexander.eigl@fidica.de



WIR FREUEN UNS DARAUF, DICH KENNENZULERNEN!