



Raum für
Menschen.

Kfr. / Kfm. für Büromanagement (m/w/d) Teilzeit, möglichst Mi-Fr

Seit über 75 Jahren ist Steffers der Ansprechpartner für Bürobedarf und moderne Arbeitswelten in Münster und Ochtrup. Ob klassische Büroausstattung oder individuelle Lösungen für produktives Arbeiten – wir bieten Unternehmen alles, was sie für ihren Arbeitsalltag brauchen.

Seit 2025 gehören wir der Heinrich Wietholt GmbH an und sind damit Teil eines starken Netzwerks. Die Unternehmen Wietholt, Steffers und Franke & Franke gehören nun zusammen und gemeinsam bündeln wir unser Know-how und erweitern unser Angebot, um noch mehr Unternehmen in NRW und darüber hinaus optimal zu unterstützen.

Unsere Standorte in Münster und Ochtrup bleiben die Adresse für hochwertige Büroprodukte und persönliche Beratung – jetzt mit noch mehr Möglichkeiten für Dich und Deine berufliche Zukunft.

Werde Teil unseres TEAMS am Standort in Münster!

Aufgaben

- (Telefon-)zentrale
- Auftragsbearbeitung und Auftragsvorbereitung für die Maschinenteknik
- Verträge für die Maschinenteknik ausfüllen/versenden
- Kommunikation und Korrespondenz mit unseren Kunden und Lieferanten
- Lieferscheine schreiben
- Serviceaufträge anlegen
- Datenerfassung, Stammdatenpflege
- Wareneingangsannahme und -buchungen
- Vertriebliche, kaufmännische und administrative Unterstützung des Teams

Was Du mitbringst:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Spaß an Zahlen und an Kommunikation
- Eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office Programmen runden dein Profil ab

Was wir Dir bieten:

- Eine interessante, vielseitige & verantwortungsvolle Tätigkeit mit Entwicklungspotenzial
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis – eine langfristige Partnerschaft
- Kurze Entscheidungswege durch flache Organisationskultur
- Einen modernen Arbeitsplatz
- Bike-Leasing möglich (inkl. Privatnutzung)
- Individuelle Fort- und Weiterbildungen
- Firmenlaptop

Interesse? Dann umgehend bewerben mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Lichtbild und Gehaltsvorstellung als pdf-Datei) per E-mail bewerbung@steffers.de – Tanja Steffers

steffers 
kompetenz : büro

Neue Inspiration
Neue Ideen
Neue(r) Mitarbeiter(in)

Kontakt:

Steffers GmbH & Co. KG

Personalabteilung

Prof.-Gärtner-Str. 25

48607 Ochtrup

☎ 0 2553 9390 0

✉ bewerbung@steffers.de

Steffers GmbH & Co. KG
Büro-Organisation

Haus Uhlenkotten 26 / 48159 Münster
Tel. 0251 53560 0

Prof.-Gärtner-Str. 23 / 48607 Ochtrup
Tel. 02553 9390 50 (IT/ EDV)

Prof.-Gärtner-Str. 25 / 48607 Ochtrup
Tel. 02553 9390 80 (Technik/ Ausstellung)

Bahnhofstraße 24 / 48607 Ochtrup
Tel. 02553 9390 18 (Buchhandel/ Bürobedarf)

Mehr über uns unter:

 www.steffers.de;

 www.facebook.com/steffers.bueroorganisation;

 [instagram.com/steffers_buero](https://www.instagram.com/steffers_buero)

 [linkedin.com/company/steffers](https://www.linkedin.com/company/steffers)