

Für mehr Transparenz

entsorgen, rückgewinnen und verwerten



Sachbearbeitung Büro (m/w)

Verwerten statt vernichten

... bedeutet, die Umwelt zu schonen und Ressourcen effizient zu nutzen. Nach diesem Prinzip erarbeiten wir zukunftsweisende Entsorgungs- und Recyclingkonzepte für Unternehmen.

Ihre Aufgaben:

- Ein- und Ausgangsrechnungen / Mahnwesen
- Unterstützung beim Controlling, Erstellen von Statistiken und Auswertungen
- Unterstützung / Assistenz der Geschäftsleitung
- Sachbearbeitung / Angebots- und Auftragsabwicklung inkl. entsprechender Korrespondenz
- diverse Projektaufgaben
- 25 – 30 Wochenstunden

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Vergleichbares
- mehrjährige Berufserfahrung wünschenswert
- strukturierte Arbeitsweise
- hohe Dienstleistungsbereitschaft sowie Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit

Ihre Chance:

Sie sind auf der Suche nach einer neuen, langfristigen Herausforderung in einem erfolgreichen Unternehmen? Sie bevorzugen ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld, moderne Strukturen und wissen eine fundierte Einarbeitung und alle Vorteile eines gefestigten Familienunternehmens zu schätzen?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.