

Bürokräft / Verwaltungskraft

Für unseren Verwaltungsbereich suchen wir ab sofort zur Unterstützung unserer kaufm. Leitung eine versierte und erfahrene Bürokräft. Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung optimaler Weise als Industrie-, Großhandels- oder Bürokauffrau /-mann.

Sie haben Interesse an einem Vollzeitvertrag und einem umfangreichen Aufgabenfeld in einem mittelständischen landwirtschaftlichen Familienbetrieb? Registratur-Aufgaben und der telefonische Kontakt zu Kunden und die Auftragsbearbeitung mit moderner EDV sowie der Umgang mit Office-Anwendungen sind Ihnen nicht fremd.

Gerne erwarten wir dann Ihre aussagefähige Bewerbung mit Lebenslauf und Gehaltsvorstellung per eMail. Bitte geben Sie auch Ihr mögliches Eintrittsdatum an. Beachten Sie, dass diese Stelle mit 40h/Woche und täglichen Arbeitszeiten von 7:45-16:45 Uhr bei 1h Mittagspause zu besetzen ist.

Aktuelle Impressionen zu unserem Betrieb und der Entwicklung der letzten Monate finden Sie auch auf unserer Facebook-Seite:

Birkenhof Gemüse KG