



Für die Natur und Umwelt

Die Albflor Umwelt-Servicetechnik GmbH ist an ihrem Standort nahe Schwarzenfeld für die Reinigung und Aufbereitung des industriellen Produktionsabwassers der Privatmolkerei Bechtel zuständig.

Um die neuen Aufgaben durch die anstehenden Anlagenerweiterungen zu bewältigen, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Verstärkung unseres engagierten und kollegialen Teams:

BÜROKRAFT IN TEILZEIT (m/w/d)

IHRE AUFGABEN

- Wareneingangs- und Ausgangsbuchungen
- Bestell- und Rechnungswesen
- Unterstützende Tätigkeiten für die Gruppenleitung und Leitung
- Dokumentation und Auswertung von Arbeits- und Kontrollergebnissen
- Terminkoordination aller Art
- Betreuung und Kontrolle der Entsorgungslogistik
- Durchführung aller anfallenden Arbeiten im kaufmännischen Umfeld
- Dokumentenpflege nach Vorgabe
- Archiv

IHR PROFIL

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation
- Hohe Flexibilität, Kommunikationsstärke und Lernbereitschaft
- Kenntnisse im Lagerwesen und Beschaffung von Vorteil
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft und Offenheit, auch für Weiterbildungen
- Selbstständiges, engagiertes Arbeiten

WAS WIR IHNEN BIETEN

- Teil eines motivierten Teams in einer krisensicheren Branche
- Von Beginn an Möglichkeiten zur Übernahme von Verantwortung und zur Weiterentwicklung
- 20 Stunden pro Woche
- 30 Tage Urlaub
- Diverse Sonderleistungen

Wenn Sie eine Tätigkeit mit vielen Entfaltungsmöglichkeiten suchen, senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres nächstmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung bevorzugt im PDF-Format per E-Mail an:

bewerbung@albflor.de

Ihre Ansprechpartner
Lena Kasimir | Bianca Panaye
Albflor Umwelt-Servicetechnik GmbH
Molkereistraße 5 a | 92521 Schwarzenfeld

