

Wir suchen Verstärkung: **Bürofachkraft** (m/w/d)

Standort: 3361 Aschbach-Markt

Anstellung: Teil-/Vollzeit

Aufgaben:

- Fakturierung
- Zahlungsverkehr
- Kostenvoranschläge
- Warenwirtschaft
- Vorbereitung der Buchhaltung
- Aktenverwaltung
- Zusammenarbeit mit Kunden und Händlern
- Unterstützung beim Verkauf
- Telefon
- div. organisatorische Tätigkeiten

Anforderungen:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung erwünscht
- Erfahrung mit Warenwirtschaftsprogrammen von Vorteil
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- gute EDV-Kenntnisse
- selbstständig, flexibel, zuverlässig
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit

Was wir bieten:

- sicheren Arbeitsplatz
- abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeiten
- umfassende Einschulung
- kollegiales Team und familiäres Betriebsklima
- Bezahlung laut „Kollektivvertrag für Angestellte und Lehrlinge in Handelsbetrieben per 1.1.2024“ - Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung

Bewerbung bitte an GF Helmut Edlinger: helmut@agrarprodukte-edlinger.com

Edlinger GmbH, Wipfelhof 1, 3361 Aschbach, 074 76/77 520

www.agrarprodukte-edlinger.com