

Büromitarbeiterin (m/w/d)



Wir sind ein bundesweit agierendes und etabliertes Dienstleistungsunternehmen in den Bereichen Baumschulen, Forstdienstleistungen, Landschafts- und Gartenbau mit ca. 100 Beschäftigten im Innen- und Außendienst. Nach über 120 Jahren erfolgreicher Tätigkeit bringen wir fundierte Kompetenz rund um die Pflanze mit und schauen weltoffen in die Zukunft. Wir fördern die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab Februar 2023 eine Mitarbeiterin im Büro (m/w/d) für unseren Betrieb in Bülstringen, Sachsen-Anhalt.

Ihre Aufgaben:

- allgemeine Bürotätigkeiten
- Angebotserstellung
- Rechnungslegung
- vorbereitende Lohnbuchhaltung
- Kundenkommunikation

Das bringen Sie mit:

- Kaufmännische Ausbildung
- auch Berufseinsteiger
- Oder Bürohilfe mit Berufserfahrung
- Gute MS Office und PC-Kenntnisse
- Integrität, Loyalität und Selbständigkeit

Wir bieten:

- Unbefristete Festanstellung in Voll- oder Teilzeit nach Absprache
- Leistungsgerechte Bezahlung auf Basis von Erfahrung und Qualifikation
- Kaffee, Wasser und immer eine Steckdose zum Laden des Handys

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Telefonische Auskünfte erhalten Sie in der Firmenzentrale bei Herrn Fuß, 04121 45015 15

Bewerbungen senden Sie bitte an: s.fuss@rudolf-schrader.de

Postalische Bewerbungen können aus Kostengründen nicht zurückgesendet werden. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet. Schriftlich eingereichte Bewerbungen werden nach Ende des Bewerbungsprozesses vernichtet.