



Bürokauffrau (m/w/d) mit Polnischkenntnissen

Job Übersicht

Stellenangebot

- Wirtschaft

Einsatzort

- 68161 Mannheim, Deutschland

Karrierestufe

- Mitarbeiter

Aufgabengebiete

- Verwaltung
- Vertrieb

Kurzbeschreibung

Wir sind ein international tätiges Handelshaus mit Sitz in Mannheim und sind spezialisiert auf den Handel mit und die Logistik von ökologischen Agrarrohstoffen. Ab sofort suchen wir zur Unterstützung für unser Team eine neue Kollegin / Kollegen.

Bürokauffrau (m/w/d) mit Polnischkenntnissen

Ihr Aufgabengebiet:

- Unterstützung des Einkaufs von unseren polnischen Lieferanten.
- Beauftragung von Transporten
- Abstimmung der Liefertermine & Sendungsverfolgung
- allgemeine Sachbearbeitungsaufgaben.

Ihr Profil:

- Sie sprechen neben Deutsch fließend Polnisch.
- Sie sind ein Teamplayer und haben Freude am Umgang mit Menschen.
- Sie sind ein Organisationstalent und übernehmen gerne Verantwortung.
- Zuverlässigkeit und Sorgfalt und Zielstrebigkeit machen Sie aus.
- eine abgeschlossene Berufsausbildung ist von Vorteil
- Berufserfahrung im Bereich Dienstleistung oder Logistik oder Büroorganisation ist wünschenswert

Wir bieten Ihnen:

- Eine herausfordernde, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche
- Tätigkeit in einer vitalen Branche.
- Eine unbefristete Stelle nach erfolgreich absolvierter Probezeit.
- Ein sympathisches, professionelles Arbeitsumfeld mit einem dynamischen Team.
- Ein erfahrener Mentor wird Sie systematisch durch ein auf Ihre Vorkenntnisse abgestimmtes Traineeprogramm führen.

Konnten wir Ihr Interesse wecken? Dann senden Sie uns Ihre vollständigen Unterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per Mail an: buero@kruecken.de

Wir freuen uns Sie kennen zu lernen.

Kontakt

P. Krücken Organic GmbH

buero@kruecken.de