



Wir sind ein bayerisches Kartoffelhandelsunternehmen, das sich mit dem Handel, der Aufbereitung und Verpackung von Kartoffeln und Zwiebeln befasst.
Eine enge Zusammenarbeit mit unseren Anbauern und Kunden, flache Hierarchien und ein partnerschaftliches Miteinander sind die Grundlagen unseres Erfolges.



Zur Verstärkung unseres Teams am **Standort 94333 Geiselhöring** suchen wir eine/n

kaufm. Angestellte(r) in Teilzeit (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- diverse Bürotätigkeiten
- Unterstützung des Teams
- Eingangs- und Ausgangspapiere bearbeiten
- Anfragen und Telefonate annehmen
- Kontakt und Organisation mit Kunden
- Disposition und Abwicklung
- MS Office Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung oder auch motivierter Quereinsteiger
- Idealerweise Erfahrung in Büroarbeiten
- Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständige Arbeitsweise
- Fremdsprache Englisch vorteilhaft
- MS Office Grundkenntnisse
- SAP Grundkenntnisse (Option)

Unser Angebot:

- ein abwechslungsreiches und vielseitiges Aufgabengebiet
- Teilzeit 20 Wochenstunden abwechselnd Vormittag und Nachmittag.
- eine attraktive und leistungsorientierte Vergütung
- Urlaubsmöglichkeit im Sommer, aufgrund des eher saisonalen Betriebes von September bis April

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **per mail** an:
Kartoffel-Centrum Bayern GmbH – z.Hd. Richard Grob – Am Oberfeld 3 – 94333 Geiselhöring
richard.grob@rwz.de
www.kartoffel-centrum-bayern.de