

Sachbearbeiter (m/w/d) im kaufmännischen Bereich

Stellenbeschreibung

Wir sind ein erfolgreiches Unternehmen im Bereich Glasaufbereitung mit Sitz in Neuburg an der Donau. Wir schützen Ressourcen und bereiten Scherben so auf, dass sie in der Glasindustrie als neuer Rohstoff dienen. Wir bieten dir langfristig sichere Arbeitsplätze.

Qualifikationen / Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung. Idealerweise als Bürokaufmann/Bürokauffrau oder vergleichbar
- Fundierte Kenntnisse in der elektronischen Datenverarbeitung (EDV)
- Versierter Umgang mit Microsoft Office
- praktische Erfahrung mit Microsoft Dynamics NAV wünschenswert
- Freundliches und professionelles Auftreten
- Starkes Engagement und gute Zusammenarbeit im Team
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit und Flexibilität
- Sehr gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Verriegung von Fahrzeugen
- Erstellung der Abrechnung
- EDV-geführte Datenerfassung
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Leistungen der Anstellung

- **Sinnhaftigkeit und Zweck:** Arbeite in einer Firma die sich für Nachhaltigkeit und soziale Verantwortung engagiert und zwei große Firmengruppen im Rücken hat?
- **Entwicklungsmöglichkeiten:** Entdecke umfangreiche Entwicklungschancen, einschließlich Weiterbildung, Schulungen und Fortbildungen in relevanten Bereichen?
- **Arbeitsplatzsicherheit:** Freue dich auf ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in einer nachhaltigen, zukunftssicheren und krisenfesten Branche?
- **Wettbewerbsfähige Vergütung:** Erhalte eine pünktliche, leistungsgerechte Entlohnung inkl. jährliche Sonderzahlung?

Arbeitgeber:

-

Start Anstellung:

Zum nächsten Zeitpunkt

Dauer der Anstellung:

unbefristet

Arbeitsort:

Ruhrstraße 4, Neuburg a. d. Donau,
Bayern, 86633, Deutschland

- **Attraktive Unternehmenskultur:** Erfahre Unterstützung und Wertschätzung in einer mitarbeiterorientierten Kultur?
- **Inspiriertes Team:** Werde Teil eines freundlichen und engagierten Teams, das sich gegenseitig unterstützt, gemeinsam Erfolge feiert und Firmenevents wie gesellige Weihnachtsfeiern genießt!?
- **Work-Life-Balance:** Wir unterstützen dich dabei, Beruf, Familie und Freizeit in Einklang zu bringen?
- **Zusatzleistungen:** Profitiere von betrieblicher Altersvorsorge, Corporate Benefits, Fahrradleasing, kostenfreien Getränken, frischem Obst, unserem traditionellen Würstel-Freitag und vielem mehr?
- **Regelarbeitszeiten:** Bei uns arbeitest du von Montag bis Freitag und hast 30 Tage Urlaub