

Sachbearbeiter (m/w/d) im kaufmännischen Bereich

Beschreibung

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 Ihnen langfristig sichere Arbeitsplätze.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

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

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

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
- **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

Arbeitgeber

Büchl Entsorgungswirtschaft GmbH

Start Anstellung

Zum nächsten Zeitpunkt

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Recycling

Arbeitsort

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

Veröffentlichungsdatum

14. Juni 2024

- **Regelarbeitszeiten:** Bei uns arbeitest du von Montag bis Freitag und hast 30 Tage Urlaub

Kontakte

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann sende bitte deine aussagekräftige Bewerbung, unter Angabe deines frühestmöglichen Eintrittstermins, deiner Lohnvorstellung an unsere Personalabteilung - gerne auch per E-Mail an karriere@buechl.de

Jetzt online bewerben!

www.buechl-gruppe.de/karriere

Personalwesen

Tel: +49 841 9646-28