

Wir suchen ab sofort zur Unterstützung unseres Teams eine/n

Kaufmännischer Angestellter in der Administration (m/w/d)

für unseren Standort Olching:

Fruchtimport vanWylick GmbH, Adam-Geisler-Straße 2, 82140 Olching

Obst und Gemüse sind nicht nur wunderbar schmeckende, natürliche Produkte. Auch deren Handel und Distribution ist ein spannendes Aufgabenfeld. Schnelligkeit, Mut zur Veränderung und somit Flexibilität sehen wir daher als Pfeiler unseres Engagements.

Unser sich stetig weiterentwickelndes Unternehmen sucht für unsere Niederlassung in Olching Unterstützung.

WIR BIETEN

- Zukunftssicherer Arbeitsplatz
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Internationales und modernes Arbeitsumfeld
- Kurze und offene Kommunikationswege
- Eigenverantwortliches Arbeiten mit Gestaltungsspielräumen

DER JOB

- Reklamationsbearbeitung, Koordination der Logistik, Disposition und Beschaffung
- Administrative Tätigkeiten in den Bereichen Warenbegleitung, Wareneingang, Lieferschein Schreibung, Bestandswesen und Fakturierung
- Informationsaustausch und Kontaktpflege mit Kunden, Lieferanten und Logistikpartnern
- Übernahme innerbetrieblicher Aufgaben
- Erstellung und Kontrolle von Rechnungen

IHR PROFIL

- Kenntnisse in der Obst- und Gemüsebranche wünschenswert
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sicherer Umgang mit MS Office Programmen insb. Excel, sowie Warenwirtschaftssystemen
- Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikations- und durchsetzungsstark, genau, proaktiv und strukturiert
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Selbstständigkeit
- Leistungsbereitschaft, Motivation und Eigeninitiative

IHRE BEWERBUNG RICHTEN SIE BITTE AN:

Fruchtimport vanWylick GmbH
Rolandstraße 44, 40476 Düsseldorf
z. Hd. Martin Schacht,
bewerbung@vanwylick.de