Pabst Transport

https://pabst-transport.de/?post_type=jobs&p=19712

Kaufmännischer Mitarbeiter Büromanagement

Arbeitsort
Gochsheim, Deutschland

Start Anstellung
ab sofort

Arbeitspensum
Vollzeit

Kontakte

Frau Anna-Katharina Fahlbusch
Tel. +49 9721 7630-804
Mail: bewerbung@pabst-transport.de

Deine Aufgaben:

- Übernahme von kaufmännischen Tätigkeiten in verschiedenen Bereichen unseres Unternehmens
- Kaufmännische Assistenz von Fach- und Führungskräften
- Aktive Mitarbeit an unterschiedlichen Projekten
- Terminplanung und Büroorganisation

Dein Profil:

- Idealerweise abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement oder Kaufmann/-frau für Spedition und Logistikdienstleistung
- Idealerweise bereits Berufserfahrung in einem Logistikunternehmen
- Freundlicher und kundenorientierter Ansprechpartner
- Organisationsfähigkeit, Kommunikationsstärke, Flexibilität

Unser Angebot:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag mit leistungsgerechter Vergütung
- Ausgewogene Work-Life-Balance dank flexibler Arbeitszeitgestaltung
- Attraktive Arbeitsumgebung in einem motivierenden Arbeitsumfeld
- Intensive Einarbeitung sowie individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten

*Bei Pabst zählt der Mensch – wir begrüßen daher alle Bewerbungen, unabhängig von Rasse, ethnischer Herkunft, Geschlecht, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität.