



Kornkraft Naturkost GmbH ist der führende Großhandel für Bioprodukte im Nordwesten. Seit 35 Jahren beliefern wir den Naturkostfachhandel und die Gastronomie. Mittlerweile können wir über 120 Mitarbeiter/innen einen interessanten und sicheren Arbeitsplatz bieten. Darüber hinaus setzen wir uns für Nachhaltigkeit und Regionalität ein.

In unserer **Zentrale** suchen wir Sie ab sofort in Teilzeit:

Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation

Ihre Aufgaben:

- Sie sind erster Kontakt für unsere Kunden und Besucher
- Sie sind mit der Fakturierung unserer Warenausgangsrechnungen betraut
- Sie sind zuständig für den reibungslosen Ablauf unserer Telefonzentrale
- Sie übernehmen verschiedene Büro- und Verwaltungsaufgaben
- im Wechsel übernehmen Sie Spät- und Sonntagsdienste

Ihr Profil:

- ein freundliches und kommunikatives Auftreten
- eigenständige, strukturierte und konzentrierte Arbeitsweise, auch in stressigen Situationen
- Bereitschaft zu Spät- und Sonntagsdiensten

Unser Angebot:

- Mitarbeit in einem erfolgsorientierten Team in der Zukunftsbranche BIO
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- betriebliche Zusatzleistungen
- selbstständiges Arbeiten unter persönlicher Begleitung
- individuelle Entwicklungsmöglichkeiten durch Weiterbildung

Ihr Profil passt zu uns?

Dann schicken Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe zu Ihren Gehaltsvorstellungen per E-Mail oder Post zu oder geben diese persönlich ab.

Kornkraft Naturkost GmbH
z.H. Andrea Voß; Am Forst 36; 26197 Huntlosen
bewerbung@kornkraft.com
weitere Infos: www.kornkraft.com



Postalische Unterlagen werden nicht zurückgesendet, senden Sie uns Ihre Unterlagen daher bevorzugt per E-Mail zu.