



GRANDits

www.grandits.com

Wir sind ein international erfolgreich tätiges Fleischversorgungsunternehmen und stellen als systemrelevantes Unternehmen die Versorgung unserer Mitbürger mit einem der wertvollsten Lebensmittel sicher.

Wir suchen ab sofort für Voll- (38,5 Std.) oder Teilzeit (25-30 Std./Woche) eine/n

Mitarbeiter/in im Back Office

Ihr Aufgabengebiet:

- Erstellung, Überprüfung und Versand von Rechnungen an Kunden
- Kontakt mit Kunden und Lieferanten
- Abwicklung des Ein- und Verkaufes
- Erstellung und Pflege der Preislisten

Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Eigenverantwortlich
- Genauigkeit
- Stressresistent
- Selbstmotiviert
- Belastbar
- Freundliches, höfliches und gepflegtes Auftreten
- Führerschein B
- Abgeleiteter Präsenzdienst

Unser Angebot:

Eingebettet in einem jungen Team erwartet Sie eine interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit in einem international erfolgreichen Unternehmen.

Als verantwortlicher Arbeitgeber bieten wir sichere Arbeitsplätze und versorgen unsere Bevölkerung auch in schwierigen Zeiten zuverlässig mit hochwertigen Lebensmitteln.

Weitere Mitarbeiter Vorteile:

- Flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit zur fachlichen Weiterentwicklung
- Getränke, Kaffee & Tee
- Vergünstigtes Mittagessen
- Modernes Büro
- Parkplatz
- Mitarbeiter rabatte

Die Grandits GmbH bietet Ihnen gerne eine leistungsorientierte und marktkonforme Bezahlung über Kollektiv. Diese richtet sich nach Ausbildung, Qualifikation und Berufserfahrung. Diese Stelle unterliegt dem Kollektivvertrag Handel Angestellte.

Wenn Sie an dieser herausfordernden Position Interesse haben, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung an unsere Personalabteilung: bewerbung@grandits.com.

Grandits GmbH, Ungerbachstraße 10, 2860 Kirchschlag i. d. B. W.