

Familienbetrieb
mit Handschlag-
qualität!

BEREIT FÜR VERÄNDERUNG?

personal@sepple.at

Sepple – Ihr Abfallentsorger in Kärnten!
Wir schaffen heimische Arbeitsplätze seit 1929 und
suchen eine*n

BÜRO-ALLROUNDER*IN (m/w/d)

Vollzeit, Feistritz/Drau

Aufgaben

- Unterstützung des bestehenden Teams im Bereich Verwiegung und Verwaltung
- Allgemeine Bürotätigkeiten und Administration
- Kontakt mit Kund*innen und Lieferant*innen
- selbständige, organisatorische Abwicklung der täglich anfallenden Aufgaben

Profil

- Kaufmännische Ausbildung (Lehre Bürokauffrau*mann, HAK, HAS etc.)
- Zeitlich flexible und lernbereite Allrounder-Persönlichkeit
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Strukturierte und genaue Arbeitsweise
- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- idealerweise Kenntnisse in der Logistik/Abfallwirtschaft oder Disposition

Bewerbungen an

personal@sepple.at
Bahnhofstraße 79
9710 Feistritz/Drau

- abwechslungsreiche Tätigkeit mit langfristiger Perspektive
- attraktives und faires Gehalt (KV + Überzahlung)
- Mitarbeit in einem kompetenten und kollegialen Team
- interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten
- regionales und nachhaltiges Unternehmen

