

Ab sofort gesucht

Bürokauffrau/-mann

(Vollzeit ggf. auch Teilzeit)

VSG Pflanzen GmbH

66793 Saarwellingen



Möchten Sie Teil eines dynamischen Teams in einem Pflanzengroßhandel werden und Ihre organisatorischen Fähigkeiten in einem grünen, abwechslungsreichen Umfeld einbringen?

Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Büroorganisation und -verwaltung
- Korrespondenz mit Kunden, Lieferanten und Partnern, insbesondere auf Französisch
- Terminplanung und -koordination
- Rechnungsstellung und -kontrolle
- Unterstützung bei administrativen Projekten im Pflanzenhandel

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/-mann oder eine vergleichbare Qualifikation
- Gute MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- Organisationstalent und selbstständige Arbeitsweise
- Freundliches Auftreten und Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Französischkenntnisse in Wort und Schrift sind Pflicht

Wir bieten:

- Einen Arbeitsplatz in einem modernen Unternehmen
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld inmitten von Pflanzen und Natur
- Eine leistungsgerechte Vergütung

Starttermin: sofort

Wenn Sie Interesse haben, unser Team ab sofort zu verstärken, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen inklusive Lebenslauf und Zeugnissen an gouverneur@vsg-pflanzen.de.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!