

Stellenangebot 005988

Stellentyp: Arbeitsplatz

Stellenbeschreibung: Bürokaufmann/-frau

Tätigkeitsbeschreibung: Der Logistikdienstleister "Torfhaus" ist ein etabliertes inhabergeführtes Unternehmen und sucht kompetente und teamfähige Unterstützung!

Seit 1999 konzentriert sich die Torfhaus GmbH auf Transporte aller Art. Neben eigenen Sattel-Zugmaschinen mit Tautliner-Sattelauflegern, für den nationalen und internationalen Transport von Teil- und Komplettladungen, zählen wir auch 3,5t und 7,5t Fahrzeuge, für das regionale Sammeln und Verteilen von Waren, zu unserem modernem Fuhrpark.

Sie wollen ein Teil unseres Unternehmens werden? Dann bewerben Sie sich als Mitarbeiter/in für unser Büro!

Sie übernehmen folgende Aufgaben bei uns:

- Sie übernehmen allg. Büroarbeiten
- Sie unterstützen unsere Disposition
- Sie bearbeiten Anfragen unserer Kunden

Das bringen Sie mit:

- abgeschlossen Ausbildung im gesuchten Bereich gerne mit Erfahrungen in einer Spedition
- sehr gute englische Sprachkenntnisse
- gute polnische Sprachkenntnisse wären von Vorteil
- Sie sind auch in Stresssituationen freundlich und konzentriert

Das bieten wir Ihnen:

- intensive Einarbeitung, damit Sie uns und Ihr Aufgabengebiet kennenlernen
- eine familiäre und wertschätzende Arbeitsumgebung
- einen unbefristeten Arbeitsplatz

Wenn Sie gut organisiert, teamfähig und sicher im Umgang mit Kunden sind, sollten wir uns kennenlernen. Ihr persönlicher Ansprechpartner ist Herr Deeken (E-Mail: torfhaus.vertrieb@ewetel.net)!

Arbeitszeitmodell: Vollzeit

Wochenstunden: 40

Arbeitsort: 26215 Wiefelstede

Bewerbung ab / bis: ab sofort bis 30.06.2018

Stelle frei ab: 01.09.2018

Befristung: unbefristet

Stellenangebot 005988

Bewerbungsart: Schriftlich oder per Email

Arbeitgeber

Torfhaus GmbH
Zwischenahner Str. 1
26215 Wiefelstede

Ansprechpartner: Herr Deeken

E-Mail: torfhaus.vertrieb@ewetel.net