

Die EICHELSCHEIN GmbH produziert und vertreibt Fleisch und –waren aus Waldhaltung mit Schweinen. Für unsere Geschäftsstelle in der Freisinger Innenstadt suchen wir ab sofort eine

TEAMASSISTENZKRAFT

in Teilzeit (vorerst ca. 12 h / Woche)

Aufgabenbereich:

- Unterstützung der Buchhaltung
- Mitarbeit beim Bestellwesen, Rechnungsstellung, Beschaffung
- Büroorganisation
- Kunden- und Lieferantenbetreuung
- Mitarbeit an Vermarktungsaktionen (Mailings, Newsletter)

Anforderungsprofil:

- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Unternehmerisches Denken, strukturierte und strategische Arbeitsweise,
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten und hohe Einsatzbereitschaft
- Fundierte EDV-Kenntnisse (MS Office-Programme), Kenntnisse in Buchhaltungs- und Fakturierungsprogrammen (Lexware financial office o.ä.)
- Perfektes Deutsch in Wort und Schrift
- Strukturierte und organisationsstarke Arbeitsweise, Teamfähigkeit
- Flexibilität, Belastbarkeit, Diskretion und Loyalität

Angebot:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag und flexible Arbeitszeiten
- Leistungsgerechte Vergütung
- Individuelle Angebote zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- Gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) unter Angabe des möglichen Eintrittstermins. Vorzugsweise per

E-Mail mit PDF-Anhang (max. 10 MB) an: **info@eichelschwein.de**
oder per Post an **EICHELSCHEIN GmbH**
Obere Hauptstr. 29
85354 Freising