

Als sehr kundenorientiertes, solides Logistikunternehmen mit Fuhrpark suchen wir zur Unterstützung unseres Teams:

# 1 Sachbearbeiter / Fakturierung & Controlling (m/w)

Vollzeit (40 Stunden/Woche) – Dienstantritt: ab sofort

## Ihre Aufgaben:

- allgemeine administrative Tätigkeiten
- Mahnwesen / Überprüfung der Zahlungseingänge
- Reklamationsbearbeitung
- Kontrolle der Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Verwaltung von Dokumenten
- monatliche Ergebniskontrolle / BAB

## Das bringen Sie mit:

- kfm. Ausbildung
- gute Englisch- und MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamgeist und kaufmännisches Geschick

## Wir bieten Ihnen:

- Festanstellung in einem bodenständigen Unternehmen
- abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Möglichkeit zur Weiterentwicklung und Fortbildung
- junges, dynamisches Team
- moderner Arbeitsplatz mit guter Verkehrsanbindung

Wir freuen uns auf eine schriftliche  
Bewerbung mit Lebenslauf und Foto an:

**personal@roswel.at**

roswel spedition gmbh  
Frau Bianca Marx  
Böhmerwaldstraße 39  
4600 Wels

KV-Lohn Einstufung A2 € 1.865,20 brutto (40 h) – Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung.