

Rund 60 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entwickeln an unserem modernen Standort in Waizenkirchen innovative und nachhaltige Qualitätsprodukte aus 100% Schafschurwolle. Mit über 50 Jahren Erfahrung sind wir in der 2. Generation auf der Suche nach Menschen die unsere Vision vorantreiben und gemeinsam mit uns die Zukunft von Lehner Wolle gestalten.



Wir verstärken unser Team und sind auf der Suche nach einer/einem:

Büroangestellten

Ihr Aufgabenbereich:

- Auftragsbearbeitung
- Unterstützung der Produktionseinteilung
- Fakturierung inkl. Mahnwesen
- Allgemeine Büroarbeiten
- Diverse Unterstützungen des Verkaufsinendienstes (Musterversand, Listungen, usw.)

Ihr Profil:

- Bevorzugt HAK/HAS Abgänger/in oder mit Abschluss, oder vergleichbare Schulen; beliebig auch mit Berufserfahrung
- sicherer Umgang mit Microsoft Office Programmen
- Englisch in Wort und Schrift
- Genaue Arbeitsweise
- Ehrlich, flexibel, zielstrebig, teamfähig und verlässlich
- Reisebereitschaft (im geringen Maß Teilnahme an Messen und Kundenbesuchen)

Entgeltangaben:

Angestellte/r des Gewerbes, jährlich mindestens € 22.101,31.

Überzahlung nach jeweiliger Qualifizierung bzw. Berufserfahrung möglich,

Verwendungsgruppe II, für 40 Stunden/Woche (Mo-Fr)

Wir bieten abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem weltweit agierenden Unternehmen. Wir sind abteilungsintern auf DU und DU und leben diese freundschaftliche Kultur bis in die Führungsebene, und auch im Umgang mit unseren Kunden.

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an:

Lehner Wolle GmbH | Klosterstraße 20 | 4730 Waizenkirchen

Viktoria Großpöttl | personal@lehnerwolle.com | 07277 / 2496 406

www.lehner-wool.com

100% Schafschurwolle. Nachhaltig. Gesund. Einzigartig.