



## **Wir suchen: Bürokauffrau / Bürokaufmann Teilzeit**

Die Mohr-Sederl Fruchtwelt ist führender Anbieter qualitativ hochwertiger Fruchtsäfte und Destillate. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine Person im Ausmaß von 20 Wochenstunden, die uns im Büro und im Verkauf unterstützt.

### **Tätigkeiten:**

In dieser Position führen Sie diverse administrative Tätigkeiten selbständig durch.

Sie sind zuständig für die Auftragsabwicklung: schriftliche und telefonische Auftragsannahme, Eingabe des Auftrages ins Warenwirtschaftssystem, Erstellen von Lieferscheinen und Rechnungen.

Sie erfassen die Belege diverser Geschäftsfälle und bereiten Sie buchhalterisch für die Übergabe an das Steuerberatungsbüro auf.

Sie erfassen Produktdaten in den von uns verwendeten Systemen.

Sie sind offen dafür, den im Aufbau befindlichen firmeninternen Digitalisierungsprozess zu unterstützen.

Fallweise unterstützen Sie uns im Verkauf im vor Ort angesiedelten Hofladen und bei leichten manuellen Tätigkeiten.

### **Anforderungen:**

Wir suchen eine selbstverantwortliche, teamfähige Person, die Freude an der Arbeit und an der Zusammenarbeit hat. Gute Umgangsformen setzen wir voraus.

Sie haben entweder einen dem Berufsfeld entsprechenden Schul- oder Lehrabschluss, oder Berufserfahrung in einem entsprechenden Bereich.

Qualitätsbewusst zu arbeiten ist für Sie selbstverständlich.

Führerschein und eigenes Fahrzeug sind zur Erreichung des Arbeitsortes von Vorteil.

**Wir bieten ein gutes Betriebsklima in familiärem Umfeld und die Möglichkeit der Weiterentwicklung.**

Das kollektivvertragliche Mindestgehalt auf Vollzeitbasis beträgt 1972,36 € brutto. Die Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation ist gegeben.

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf an [fruchtwelt@mohr-sederl.com](mailto:fruchtwelt@mohr-sederl.com) !

