



HASITSCHKA

Agrarhandel – Brennstoffe

Wir sind ein seit 1952 bestehendes Handelsunternehmen im Agrar- und Brennstoffbereich mit 3 Standorten im Marchfeld und suchen für eine interessante, verantwortungsreiche Stelle mit abwechslungsreichem Aufgabengebiet eine Vollzeitkraft zum sofortigen Eintritt.

Mitarbeiter/in im Büro und Vertrieb

Aufgabengebiet:

- Bestellwesen: Kunden Bestellungen annehmen, Preisankünfte geben
- Tourenplanung: Pellets und Brennstofflieferungen einteilen, Liefertermine ausmachen
- Frontoffice Tätigkeiten: Telefondienst, Verwaltungsarbeiten
- Arbeiten mit Warenwirtschaftsprogramm: Bestellungen, Auftragsbestätigungen, Lieferscheine eingeben und schreiben, Kundendaten warten, Artikel anlegen,...
- Vorbereitende Buchhaltung, Belegkontrolle
- Kassaverwaltung: Barverkäufe kassieren, Verantwortung für die Kassa
- Fakturierung
- Auch Außendienst in unseren Filialen möglich (z.B. zur Getreideübernahme)

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Matura (HAK ideal)
- Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung in einer ähnlichen Position
- Freundliches Auftreten
- Erfahrung im Telefon- und Schriftverkehr mit Kunden
- Pünktlichkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe, logisches Denkvermögen
- Fähigkeit zur eigenständigen, eigenverantwortlichen Arbeitsweise
- Hohe Einsatzbereitschaft

Wir bieten einen anspruchsvollen und abwechslungsreichen Job, die Mitarbeit in einem kleinen Team, einen sicheren Arbeitsplatz in einem erfolgreichen, bekannten Familienbetrieb und eine faire Bezahlung.

Für die ausgeschriebene Position gilt ein KV-Mindestgrundgehalt von 22.204 Euro brutto pro Jahr. Geboten wird eine marktkonforme Überzahlung abhängig von Qualifikation und Erfahrung.

Hasitschka Agrarhandel GmbH

Dipl.-Ing. Sonja Hasitschka
Haydngasse 2
2232 Deutsch-Wagram

**Bewerbungen und Lebenslauf bitte per Mail
an sonja@hasitschka.at**