



# HASITSCHKA

## Agrarhandel – Brennstoffe

Wir sind ein seit 1952 bestehendes Handelsunternehmen im Agrar- und Brennstoffbereich mit 3 Standorten im Marchfeld und suchen für eine interessante, verantwortungsvolle Stelle mit abwechslungsreichem Aufgabengebiet eine Vollzeitkraft (38,5 Stunden) ab sofort

## Mitarbeiter/in im Büro und Vertrieb

### Aufgabengebiet:

- Bestellwesen: Kundenbestellungen annehmen, Preisankünfte geben
- Tourenplanung: Pellets und Brennstofflieferungen einteilen, Liefertermine ausmachen
- Frontoffice Tätigkeiten: Telefondienst, Verwaltungsarbeiten
- Arbeiten im Warenwirtschaftsprogramm: Bestellungen, Auftragsbestätigungen, Lieferscheine eingeben und schreiben, Kundendaten pflegen, 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)
- Berufserfahrung in ähnlicher Position von Vorteil
- 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 krisensicheren Arbeitsplatz in einem systemrelevanten Betrieb, die Mitarbeit in einem kleinen Team, umfassende Einschulung, eine sichere Anstellung in einem erfolgreichen, bekannten Familienbetrieb und eine faire Bezahlung.

Wir bieten ein Gehalt von € 2.500,- brutto monatlich plus Sonderzahlungen. Eventuelle Überzahlung abhängig von Qualifikation und Erfahrung.

### Hasitschka Agrarhandel GmbH

zH Verena Trimmel  
Haydngasse 2  
2232 Deutsch-Wagram

**Bewerbungen und Lebenslauf bitte per Mail  
an [v.trimmel@hasitschka.at](mailto:v.trimmel@hasitschka.at)**

**[www.hasitschka.at](http://www.hasitschka.at)**