



**KLEESCHULTE**  
E R D E N

Wir suchen Dich!

Seit 1986 entwickeln, produzieren und vermarkten wir ökologisch wertvolle Blumenerden und Substrate in ganz Europa. Als Familienunternehmen sind wir überzeugt, dass ein faires und partnerschaftliches Miteinander der Schlüssel zu unserem Erfolg ist.

Statt 08/15 gibt es bei uns Wertschätzung, Vertrauen in Deine Leistung und kurze Entscheidungswege. Genauso wollen wir gemeinsam weiter wachsen, weshalb wir ab sofort auf der Suche nach einem neuen Gesicht sind:

# Sachbearbeiter Betriebsbüro (m/w/d)



## Wie sieht ein typischer Arbeitstag aus?

- Organisation des Betriebsbüros
- Vorbereitung von Lieferpapieren und Kommissionieraufträgen
- Kontakt zu Spedition und Endkunden



## Was solltest Du mitbringen?

- Eine offene und kommunikative Art
- Gut organisiert und belastbar
- Ausbildung zur Bürofachkraft
- Quereinsteiger mit Kenntnissen in Disposition oder Empfangsarbeit



## Was bieten wir Dir noch?

- Flache Hierarchien für schnelle Entscheidungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Persönliche und fachliche Weiterbildung
- Mitarbeitererevents
- Förderung von Mitarbeiterinitiative

Du denkst, wir sollten Dich kennenlernen? Perfekt!

Zum Kennenlernen reicht uns Dein Lebenslauf! Bitte schicke uns Deine Unterlagen per E-Mail zu. Wir freuen uns auf Dich!

**Startklar?**

Bewerbungen an: [jobs@kleeschulte-erden.de](mailto:jobs@kleeschulte-erden.de)

