

Wir suchen ab sofort einen

kaufmännischen Mitarbeiter (w/m) für den Aufgabenbereich „Sekretariat und Marketing“ in Vollzeit

Von dem im hessischen Lahnau gelegenen Standort versorgt Trifolio-M seine europäischen und weltweiten Partner mit natürlichen Pflanzenschutzmitteln und Bioziden sowie Pheromonen und anderen anwendungsfertigen Produkten.

Ihre wesentlichen Aufgaben umfassen:

- Unterstützung/Vertretung des Sekretariats
- Unterstützung/Mitarbeit im Marketing
- Mitarbeit im kaufmännischen Bereich
 - Betreuung von Bestellvorgängen
 - Fakturierung
 - Versandabwicklung und Erstellen von Versandpapieren

Wir bieten Ihnen:

- gründliche Einarbeitung
- einen Arbeitsplatz in einem motivierten und offenen Team
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- einen Arbeitsplatz in einem innovativen, zukunftsicheren Umfeld
- eine leistungsgerechte Vergütung

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- sicherer Umgang mit MS Office
- idealerweise Erfahrungen im Bereich Marketing
- Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative
- Englischkenntnisse

Neben fachlichen Qualifikationen bringen Sie Organisationstalent und Teamgeist als Voraussetzungen für diese Tätigkeit mit. Wir suchen einen engagierten und hoch-motivierten Mitarbeiter, mit der Fähigkeit sich sowohl in der Gruppe einzuordnen, als auch selbstständig mit Verantwortungsbewusstsein die aufgetragenen Aufgaben zu bearbeiten. Ihre Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Arbeitsprozesse wird vorausgesetzt. Die Stelle ist vorerst befristet auf ein Jahr, mit Aussicht auf Verlängerung.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung an Frau Maxi Mattern an untenstehende Mail-Adresse unter Angabe Ihres frühestmöglichen Einstellungstermins, Ihrer Gehaltsvorstellung, etc.