



Stellenausschreibung

Liebe Interessentin/ Lieber Interessent,

Du bist auf der Suche nach einer abwechslungsreichen Tätigkeit in einem verantwortungsvollen Arbeitsumfeld?

Dann wirst du bei SuperSack.de mit Sicherheit fündig. Wir lieben Palettenmöbel und versorgen vom Privatmann über die **DTM** bis hin zum **Champions League Finale** jeden mit Palettenmöbeln. Dabei arbeitest du in einem jungen, dynamischen Team und kannst deine Aufgaben eigenverantwortlich übernehmen. Klingt spannend? Ist es auch.

Wenn wir dein Interesse geweckt haben, Teil der SuperSack-Familie zu werden, dann bewerbe dich jetzt schriftlich als

Bürokauffrau/ Bürokaufmann

Ihr Aufgabenbereich

- Bestellabwicklung über die Kanäle Web-Shop, Telefon und E-Mail
- Kommunikation mit den Kunden
- Rechnungsstellung
- Vorbereitung der monatlichen Buchführung
- Zusammenarbeit mit der Versandabteilung
- Einkauf

Ihr persönliches Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokaufkraft
- Kenntnisse in der Kommunikation mit Kunden, Buchführung und Rechnungsstellung
- Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Freundliches und offenes Auftreten gegenüber Kunden
- Lernbereitschaft
- Führerschein der Klasse B

Ihre Bewerbungsunterlagen

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann senden Sie bitte Ihre vollständigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen an folgende Adresse:

SuperSack.de
Hummel, Winkler, Löser GbR
Max Planck Straße 9
92224 Amberg

Sie können Ihre Bewerbung auch an folgende E-Mail Adresse senden:

job@pku-versand-huber.de

Sie haben noch Fragen? Dann kontaktieren Sie uns unter der *09621/22074*.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Das Team von PKU-Versand-Huber