

### BÜROKRAFT (M/W/D) VOLL- UND TEILZEIT

Auf der Suche nach dynamischen und hochmotivierten Teammitgliedern, die ihre Leidenschaft für ihren Beruf mitbringen, laden wir Dich ein, Teil unseres führenden E-Commerce-Unternehmens zu werden, das sich auf Gartengeräte und deren Ersatzteile spezialisiert hat. Mit über 40 Jahren Branchenerfahrung und einem familiären Arbeitsumfeld streben wir gemeinsam mit Dir nach einer erfolgreichen Zukunft.

#### Deine Aufgaben

- Allgemeine Bürotätigkeiten.
- Sonderaufgaben und Projekte.
- Bearbeitung des Posteingangs und -ausgangs.
- Überwachung und Dokumentation der Eingangsrechnungen.
- Aufbereitung der Unterlagen für die Buchhaltung.

#### Dein Anforderungsprofil

- Lernbereitschaft, Eigenmotivation, Verantwortungsbewusstsein und Spaß an der Arbeit.
- Muttersprache Deutsch.
- Gute PC-Kenntnisse (insbesondere MS-Office).
- Organisationstalent und Dienstleistungsmentalität.
- Teamplayer.

#### Unser Angebot an Dich

- Arbeitstage nach Absprache.
- Wir (er)schaffen Dinge gemeinsam!
- Wir wachsen gemeinsam!
- Dich erwartet ein moderner Arbeitsplatz.
- Du übernimmst Verantwortung und erhältst Mitgestaltungsmöglichkeiten.
- Wir bieten dir eine flexible, familienfreundliche Arbeitsplanung.
- Wir bieten ein attraktives Einstiegsgehalt...
- ...und eine sehr gute betriebliche Altersvorsorge.

#### Arbeitsort

- Kall (Deutschland)

---

## JETZT BEWERBEN



[karriere@ma-versand.de](mailto:karriere@ma-versand.de)



02441778320



MA-Versand GmbH  
53925 Kall, In der Laach 1-3



[www.ma-versand.de](http://www.ma-versand.de)