



**Wer möchte in diese Jacke schlüpfen ...
wir suchen ab sofort Verstärkung für unser Team!**

Bürokauffrau/mann (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit

Standort: Nauener Straße 101, 14612 Falkensee

Ihre Aufgaben:

- Sie verwalten und betreuen das interne Kundenverwaltungsprogramm
- Sie disponieren Fahraufträge für die Lieferung unseres Produktsortimentes
- Sie sind für die Rechnungserstellung unserer Lieferscheinkunden verantwortlich
- Sie unterstützen den Betriebsleiter in der Büroorganisation
- Sie bearbeiten Kundenanfragen sowie Angebote und sind für unsere Kunden und Mitarbeiter eine freundliche und kompetente Ansprechperson
- Sie vertreten bei Bedarf an der Kasse und führen klassische Kassivorgänge durch

Ihr Profil:

- Idealerweise abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Freundlichkeit, auch wenn es mal stressig wird
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Teamgeist
- Idealerweise nahes Wohnumfeld
- Gärtnerisches Interesse

Wir bieten:

- Qualifizierte Einarbeitung
- Mitarbeiterrabatt auf das Produktsortiment
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis mit leistungsgerechter Vergütung



**Bewerbungen per Post an
Galafa GmbH Kompost und
Erdenwerk, Nauener Str. 101,
14612 Falkensee oder online an
info@galafa.de**