

KFM. VERWALTUNG / SACHBEARBEITUNG / STOFFSTROMMANAGER M/W/D

Eine langjährige Mitarbeiterin geht in den Ruhestand, daher suchen wir eine Nachbesetzung für diese verantwortungsvolle Position für unseren Altreifenrecycling-Betrieb in Oberösterreich!



Lernen wir uns kennen?

ÜBER UNS	KONTAKT
<p>KIAS Recycling ist der einzige Altreifenrecycling-Betrieb in Österreich. Optimale Nutzung vorhandener Ressourcen, Nachhaltigkeit und verantwortungsvoller Umgang mit der Natur - genau das macht KIAS aus. Diese Überlegungen bilden die Grundlage für die Wiederverwertung von Altreifen, die sich von der thermischen Verwertung oder simplen Deponierung grundlegend unterscheidet und den oben formulierten Grundsätzen der KIAS entspricht</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  office@kias-recycling.at </div> <div style="text-align: center;">  www.kias-recycling.at </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  +43 50 799 5301 </div> <div style="text-align: center;">  www.linkedin.com/company/kias-recycling </div> </div>
TÄTIGKEITEN	VORAUSSETZUNGEN
<ul style="list-style-type: none"> • Verkauf (Preisverhandlungen, Auftragsbearbeitung, Ablage, Kundenbesuche, Verträge) • Einkauf (Bestellungen, Disposition, Prüfung ER-Rechnungen) • Buchhaltung (Forderungseintreibung, Aus- & Eingangsrechnung erstellen/zuordnen, Statistiken erstellen über Lagerbestände, Umsätze etc.) • Abfallwirtschaft (Abfallbilanz, EDM-Verwaltung) • Assistenz der Geschäftsführung (Gesellschafter-Sitzung vorbereiten & protokollieren, Behördenschreiben erstellen) • Allgemeine Verwaltungstätigkeiten (Telefon, Post, Mailverkehr, Fragen/Anfragen bearbeiten) • Organisation (Verwaltungsabläufe) • Vertretung (Telefondienste, Auftragsabwicklung, Fakturierung) 	<ul style="list-style-type: none"> • Hands-on-Mentalität; z.B.: Griff zum Telefonhörer, um Informationen einzuholen oder Reklamationen zu klären • Professionelle Kommunikation mit Eigentümer, Geschäftsführer, Kunden, Mitarbeitern • Eigeninitiative: seine Abläufe und die des gesamten Teams kontinuierlich zu verbessern • Deutschkenntnisse fließend in Wort und Schrift • Englisch verhandlungssicher, Französisch gewünscht • Weitere Fremdsprachen von Vorteil (z.B.: Kroatisch, Serbisch, Ungarisch)
WAS WIR BIETEN	BENEFITS
<ul style="list-style-type: none"> • Langfristiger Job in einem Recyclingbetrieb mit Zukunftsvision • Eintrittsdatum flexibel • 20-40 h flexibel zum Einarbeiten, dann Vollzeit • Aus- und Weiterbildungsangebot (Abfallwirtschaft, Betriebswirtschaft, Sicherheitsschulungen, weitere auf Wunsch) • Ziel- und Ergebnisorientierung • Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit • Team-Events (z.B.: Geburtstagsessen, Sommerferien, Weihnachtsfeiern, Eisstockschießen etc.) • Ab 2.800 € brutto pro Monat (Vollzeit), je nach Qualifikation und Weiterbildung, Bereitschaft zur Überbezahlung 	<ul style="list-style-type: none"> • Geburtstags- & Weihnachtsgeschenke • Arbeits- und Freizeitkleidung mit KIAS Logo • Kostenlose Reparatur bzw. Reifenersatz bei Platten verursacht am Betriebsgelände • Aus- & Weiterbildung • Kollegiales Miteinander • Gesundheitsmaßnahmen • Jährliche Gesundheitsuntersuchung wird mit €30,- Gutschein belohnt • Kostenloser Obstkorb für einen vitaminreichen Arbeitstag • Vergünstigte Preise bei Kaffee- & Getränkeautomaten

Das Team bestimmt die Möglichkeiten!