



Wir suchen
Dich als:

Büro Manager

(m/w/d)

Dein Profil

- vorzugsweise kaufmännische Ausbildung oder entsprechende Berufserfahrung
- Englisch, oder weitere Fremdsprachen von Vorteil
- gute MS-Office Kenntnisse
- unternehmerisches, verantwortungsbewusstes und selbstständiges Handeln
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Ausdauer

Deine Aufgaben

- Assistenz der Geschäftsleitung
- Debitoren-/Kreditorenbuchhaltung
- Mahnwesen & Palettenbuchhaltung
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Wir bieten Dir

- einen sicheren und modernen Arbeitsplatz
- leistungsgerechte Bezahlung
- ein dynamisches Team und kurze Entscheidungswege



GETRA LOGISTICS

Spedition · Logistik · Transporte

GETRA Logistics Deutschland GmbH & Co. KG
Hindenburgstraße 51 · 94469 Deggendorf

+49 (9 91) 344 734-0

jobs@getra-logistics.com

www.getra-logistics.com

Scan & Job

