

Stellenangebot

SIMON- Fleisch ist ein wachsendes Familienunternehmen mit langjähriger Tradition. Unser Kerngeschäft umfasst die Schlachtung und Zerlegung von Schweinen und Rindern sowie die Herstellung hochwertiger Fleischwaren. Mit über 850 Mitarbeitenden an unseren Standorten in Wittlich, Gerolstein, Romrod und Lissendorf zählen wir zu den Top 10 der fleischproduzierenden Unternehmen in Deutschland. Unsere Kunden reichen von regionalen Fleischereien bis hin zu internationalen Partnern weltweit. Für den innereuropäischen Transport verfügen wir über eine eigene LKW-Flotte mit rund 40 Fernverkehrszügen. Unser Erfolg basiert auf Qualität, Zuverlässigkeit und dem Engagement unseres Teams.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/n Sekretär/in/ Bürofachkraft (m/w/d) für unsere Geschäftsführung in Teilzeit.

Ihre Aufgaben:

- Erfassen der Eingangspost/ Mails
- Bearbeiten des Schriftverkehrs (vorwiegend Ämter & Behörden), Überwachung von Fristen
- Vorbereiten von Schriftverkehr
- allgemeine Bürotätigkeiten

Ihr Profil:

- abgeschlossene kfm. Ausbildung (oder z.B. auch Rechtsanwaltsfach)
- relevante Berufserfahrung in Selbst- und Büroorganisation
- bei entsprechender Berufserfahrung gerne auch Quereinsteiger/in
- Teilzeit, gerne vorwiegend zum Wochenanfang
- in einem stark wachsenden Unternehmen ergeben sich bei Interesse jedoch vielfältige Aufgabengebiete und später ggf. mehr Arbeitszeit.
- Sehr gute Deutschkenntnisse, gerne auch Kenntnisse einer Fremdsprache
- Diskretion, Stressresistenz und gerne auch Humor

Unser Angebot:

- leistungsgerechte Vergütung
- Mitarbeitervorteile, JobRad
- langfristige Perspektive und sicherer Arbeitsplatz

Sie möchten Teil unseres Teams werden? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie uns Ihre Unterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an:

SIMON-Fleisch GmbH
Gutenbergstraße 12
54516 Wittlich
job@simon-fleisch.de