

Bei uns geht's rund. Deshalb möchten wir unser Team erweitern und suchen eine

BÜROFACHKRAFT (m/w/d) in Teilzeit

Deine Aufgaben:

- Erstellung der Lieferscheine und Backlisten (Produktionssteuerung mit Bäckerei-EDV-Programm)
- Erstellung der Filialkassenabrechnung

Das bringst du mit:

- Freundliches, kommunikatives und sicheres Auftreten
- Teamfähigkeit und Organisationstalent
- Ein hohes Maß an Eigenverantwortlichkeit und die Fähigkeit, selbstständig zu arbeiten
- Freude und Affinität im Umgang mit EDV-Anwendungen
- Sicherer Umgang mit MS-Office 365
- Ausgeprägte Vertrauenswürdigkeit, Zuverlässigkeit und Diskretion

Wenn du auch zu unserem verrückten Haufen gehören willst, dann heißt es Bewerbung abschicken an:
andreas.mader@fidelis1505.de

Telefon 07522 7959-42 · www.fidelisbaeck.de

DEINE VORTEILE:



**REGELMÄSSIGE
WEITERBILDUNG**



**FLEXIBLE
ARBEITSZEITEN**



**VERANTWORTUNGS-
VOLLE AUFGABEN**



**LEISTUNGSGERECHTES
GEHALT**



**UNBEFRISTETES
ARBEITSVERHÄLTNIS**

