

**Wir suchen Verstärkung
in unserem Team**

Büro / Verwaltung

(m/w/d) Büro Elmshorn

Deine Aufgaben:

- Sicht- und Annahmekontrolle von Abfällen
- Bearbeitung von Reklamationen
- Auftragsannahme am Telefon oder per E-Mail
- Direkte Kundenberatung am Telefon
- Bearbeitung von Aufträgen

Das bringst du mit...

- Teamfähigkeit, Kundenorientierung und gewissenhafte Arbeitsweise, sowie Eigeninitiative
- Organisations- und Kommunikationsstärke
- Kaufmännische Kenntnisse

Was bieten wir...

- Flache Hierarchien und eine offene Unternehmenskultur
- Unmittelbaren Kontakt zur Geschäftsleitung
- Vielfältige Aufgabenbereiche
- SpenditCard
- JobRad
- unbefristeter Arbeitsvertrag

oder ruf uns direkt an.

Wir freuen uns über Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. frühestmöglichem Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung.

Bewirb dich jetzt !

bewerbung@heitmann-entsorgung.de



Ein Familienbetrieb mit Tradition seit 1924