

(m/w/d)

(13/11/02)

Ort: Bremerhaven (Bremen) Kategorie: Kaufmännisch

Wir, die Nehlsen Unternehmensgruppe, sind ein wachstumsstarkes Unternehmen mit rund 3.000 Mitarbeitern an über 70 Standorten. Als zukunftsorientiertes und umweltbewusstes Familienunternehmen bieten wir innovative und moderne Dienstleistungen in allen Bereichen der Recycling- und Entsorgungswirtschaft, Reinigung und Logistik an.

Werden Sie Teil unseres Teams bei der **Karl Nehlsen GmbH & Co. KG** in **Bremerhaven** und bewerben Sie sich als

Sachbearbeiter (m/w/x) Verwaltung (Ref.-Nr. 12802)

Ihre Aufgaben

- Auftragsannahme, -erfassung und -nachbereitung
- Telefonische Kundenbetreuung
- Stammdatenpflege
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangsrechnungen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Gutes Kommunikations- und Organisationsvermögen
- Idealerweise Erfahrung in der Entsorgungsbranche
- Gute Kenntnisse in den MS Office Anwendungen
- Teamfähig, zuverlässig und pünktlich

Das bieten wir Ihnen

- Hybrides Arbeiten (flexible Arbeitszeit und mobile Arbeit)
- Strukturierte Einarbeitung mit persönlichem Paten
- Fachliche und persönliche Weiterbildungsangebote
- Vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge
- Standortbezogene Leistungen wie Firmenfitness, Fahrrad-Leasing, Team-Events



Mein Arbeitgeber

Wir wertschätzen und fördern die Vielfalt der Kompetenzen unserer Mitarbeitenden und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Behinderung sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie des frühestmöglichen Eintrittstermins und der Referenznummer, [bevorzugt per Online-Bewerbung](#).

Nehlsen-Gruppe

Katharina Heusel
Wilhelm-Karmann-Str. 5
28237 Bremen
www.nehlsen.com/karriere

