

ab ovo

Die **ab ovo Geflügelvermehrung GmbH** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt an den Standorten Delbrück und Ahlen in Westfalen einen

Bürokaufmann (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen im Team die allgemeinen administrativen kaufmännischen Aufgaben wie z. B. Auftragsabwicklung im konventionellen und bio Bereich
- Sie sind eigenverantwortlich zuständig für Abrechnungstätigkeiten wie z.B. Fakturierung
- Sie übernehmen die Regie für Planungen wie Verladung und Tiertransporte einschließlich der Vorbereitung von Zertifikaten und Dokumentationen
- Sie bilden die Schnittstelle zu Außendienstmitarbeitern, zu unseren Partnerunternehmen und zu unseren Kunden bei Nachfragen
- In ihrer Hand liegt die Planung der betriebsinternen Abläufe und die Organisation von Ein- und Ausstellungen inklusive der Steuerung der Servicefirmen zur Umsetzung

Ihre Qualifikationen

- Abgeschlossene Ausbildung, vorzugsweise Groß- & Außenhandelskaufmann
- Interesse an Geflügelaufzucht wird vorausgesetzt
- Freude am Umgang mit Menschen und Teamorientierung
- Flexibilität, strukturiertes und selbstständiges Arbeiten sowie Organisationstalent
- Kommunikationsstärke und Durchsetzungsfähigkeit

Wir bieten

- Nettes Team in einem etablierten und wettbewerbsfähigen Familienunternehmen
- Leistungsgerechte und marktgerechte Bezahlung
- Zukunftsorientierter Arbeitsplatz in einem Markt mit großen Wachstumschancen
- Modernes Büro in einem ansprechenden Umfeld



Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

Ihr Ansprechpartner ist Malte Wolter • mw@ab-ovo.de • 0160-94986306

ab ovo Geflügelvermehrung GmbH • Mühlensenner Straße 90 • 33129 Delbrück