



POLYchem



Als Anbieter chemischer Rohstoffe sind wir seit über 40 Jahren sowohl in Österreich als auch in den südosteuropäischen Nachbarländern sehr erfolgreich.
Für unseren **Standort in Markt Allhau** suchen wir eine(n)

Mitarbeiter(in) für die Auftragsbearbeitung sowie eine(n) **Mitarbeiter(in) für die Buchhaltung**

Aufgabengebiete Auftragsbearbeitung:

- Korrespondenz mit Kunden und Lieferanten in deutscher und englischer Sprache
- eigenständige Bearbeitung von Angeboten, Aufträgen und Lieferantenbestellungen
- Organisation von internationalen Warentransporten

Aufgabengebiete Buchhaltung:

- laufende Buchhaltungsarbeiten (inkl. UVA und ZM)
- Mahnwesen und Zahlungsverkehr
- Abstimmungsarbeiten sowie administrative Tätigkeiten

Was Sie mitbringen sollen:

- eine der Aufgaben entsprechende Ausbildung
- sehr gute EDV- und Englischkenntnisse
- strukturierte, selbständige und lösungsorientierte Arbeitsweise

Ein attraktives Gehalt ist für uns selbstverständlich. Dieses liegt je nach Qualifikation und Erfahrung deutlich über dem KV Handel, Gruppe 3. Näheres besprechen wir gerne persönlich.

Wenn Sie in einem zukunftsorientierten, jungen Team mitarbeiten wollen, richten Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung an die

Polychem Handelsges.m.b.H.

Bewerbung Auftragsbearbeitung z.H. Frau Claudia Kiss, c.kiss@polychem-group.com

Bewerbung Buchhaltung z.H. Frau Ilona Gaulhofer, i.gaulhofer@polychem-group.com

www.polychem-group.com

Polychem Handelsges.m.b.H., Gewerbeweg 7, 7411 Markt Allhau