

Nährstoffkontor Westmünsterland ist ein Agrardienstleistungsunternehmen, welches sich insbesondere auf Agrartransporte und den Vertrieb und Verwertung von Wirtschaftsdünger spezialisiert hat.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams eine/n

Kaufmännische/r Mitarbeiter/in (m/w/d)

in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Ihre Aufgabenbereiche:

- Sachbearbeitung im Bereich Wirtschaftsdüngermanagement
- Zuarbeit für die Disposition und für den Vertrieb
- Überwachung von innovativen Projekten & Prozessen sowie Kontrakten
- Unterstützung bei Saisongeschäften
- allgemeine Bürotätigkeiten

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zum Kaufmann/-frau für Büromanagement oder vergleichbare Ausbildung
- landwirtschaftliches Grundverständnis
- Kenntnisse der gängigen Office-Programme
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, ausgeprägte Sorgfalt

Wir bieten:

- ein angenehmes Betriebsklima in einem jungen motivierten Team
- flache Hierarchien
- umfangreiche Einarbeitung

Wenn Sie sich durch die Stellenausschreibung angesprochen fühlen, dann senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen

per Mail an georg.suedholt@nkwm.de oder

per Post zu Händen Herrn Georg Südholt.



NÄHRSTOFFKONTOR

WESTMÜNSTERLAND

Steinrott 17 – 46325 Borken - Tel.: 02861-80 42 80

www.nkwm.de