

DSM GRUPPE

Linzerberg 25 | 4209 Engerwitzdorf | Tel: 07235/ 64 366

Mitarbeiter für allgemeine Bürotätigkeiten & Marketing / Social Media (m/w/d)

Teilzeit | 20–25 Stunden | Engerwitzdorf | ab sofort

WIR BEWEGEN WERTE.

Die DSM-Gruppe vereint die DSM Schrott- und Metallverwertung GmbH sowie die DSM Service GmbH und steht für Nachhaltigkeit, Verlässlichkeit und Handschlagqualität.

DEINE AUFGABEN

- Betreuung der Social-Media-Kanäle und aktive Mitwirkung im Marketing
- Unterstützung bei der Neukundengewinnung und Kundenpflege
- Kundenbetreuung sowie telefonische und schriftliche Korrespondenz
- Allgemeine Büroorganisation und Pflege der Stammdaten
- Erstellung und Abrechnung von Transportaufträgen sowie Kassaabrechnung

DAS BRINGST DU MIT

- Erfahrung in Social Media und Freude an digitaler Kommunikation
- Kaufmännische Ausbildung oder entsprechende Berufserfahrung, auch als Quereinsteiger möglich
- Sehr gute Deutschkenntnisse und sicherer Umgang mit MS Office
- Organisationsgeschick, Zahlenaffinität, Genauigkeit und Teamgeist

DAS BIETEN WIR DIR

- Einbringen eigener Ideen im Bereich Kundengewinnung und Social Media
- Flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit auf Homeoffice nach Vereinbarung
- Ein sicherer, langfristiger Arbeitsplatz
- Abwechslungsreiche Aufgaben und kurze Entscheidungswege
- Entlohnung laut KV mit Bereitschaft zur Überzahlung

Bewirb dich jetzt!

Sende deinen Lebenslauf inklusive Foto an: personal@metallentsorgung.at

