

Wir suchen ab sofort zur Unterstützung unseres Teams ein*n

Assistenten (m/w/d)

für unseren Standort Dresden:

Fruchtimport vanWylick GmbH, Kötzschenbroder Straße 133, 01139 Dresden

Obst und Gemüse sind nicht nur wunderbar schmeckende, natürliche Produkte. Auch deren Handel und Distribution ist ein spannendes Aufgabenfeld. Machen Sie sich selbst ein Bild: [Fruchtimport vanWylick GmbH - Imagefilm - YouTube](#)

WIR BIETEN

- Zukunftssicherer Arbeitsplatz
- Abwechslungsreiche Arbeit
- Internationales und modernes Arbeitsumfeld
- Kurze und offene Kommunikationswege
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Benefits wie Bikeleasing nach der Probezeit, Kaffee, Tee & Wasser kostenlos und natürlich täglich frisches Obst

DER JOB

- Administrative Datenpflege in unserer Warenwirtschaft und webbasierten Plattformen (Ladungsträger, Positionsanlagen, Bestandspflege)
- Scanning und Ablage von Dokumenten über die gesamte Bandbreite unserer Lieferkette zur elektronischen Ablage
- Abwicklung und Buchung von Bestandsdifferenzen in unserer Warenwirtschaft aus dem Bereich Ladungsträger
- Sonstige Administrative Aufgaben wie beispielsweise Mitwirken bei der Erstellung von Rechnungen, Bestandszählungen, Pflege von Bestandsübersichten, Prüfung von Dokumenten

IHR PROFIL

- Kenntnisse in der Obst- und Gemüsebranche wünschenswert
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Gute EDV-Kenntnisse insbesondere MS Office
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Leistungsbereitschaft, Motivation und hohe Dienstleistungsorientierung
- Sehr gewissenhafte Arbeitsweise
- Sehr gute bis gute Deutschkenntnisse

IHRE BEWERBUNG RICHTEN SIE BITTE AN:

Fruchtimport vanWylick GmbH
Rolandstraße 44, 40476 Düsseldorf
z. Hd. Tessa Fertala
bewerbung@vanwylick.de