



WIR SUCHEN DICH!

STRUBER RECYCLING GMBH, HOF 61, HENNDORF



DISPONENT:IN (m/w/d)

DEINE AUFGABEN

- Einteilung und Verwaltung unseres modernen Fuhrparks
- Ein- und -Zuteilung des Personals
- Termin- und bedarfsgerechte Koordination der Ressourcen
- Überwachung von Liefermengen und -terminen
- Auftragsannahme von Dienstleistungen (telefonisch oder per E-Mail)
- Verwiegung von Anlieferungen und Abholungen am Standort Henndorf
- Ansprechpartner für Neu- und Stammkunden

UNSERE ANFORDERUNGE

- Selbstständiges, strategisches Denken und Handeln
- Organisationsgeschick, Verhandlungsstärke und Teamfähigkeit
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sauberes und gepflegtes Auftreten
- Zielstrebiges und lösungsorientiertes Arbeiten
- Zuverlässigkeit und Teamgeist

WIR BIETEN DIR

- Ein tolles familiäres Betriebsklima
- Möglichkeiten zur Aus- und Weiterbildung
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Ganzjahresanstellung in einer krisensicheren Branche
- Bezahlung über KV
- Ausreichende Einschulungsphase in unsere Betriebsprogramme

INTERESSIERT?

Dann freuen wir uns über deine
Bewerbung über unser
Kontaktformular oder direkt an
Veronika Schröcker:

E-Mail: personal@struber-recycling.com

Telefon: +43 6244 6474 13

STRUBER
THE RESOURCES COMPANY

