

Die Firma Willy Böhme GmbH & Co. KG ist ein mittelständisches, familiengeführtes Entsorgungsunternehmen mit Stammsitz in Rehau. Als **Partner rund um alle Entsorgungsfragen** unterstützen wir unsere Kunden mit moderner Fahrzeug- und Anlagentechnik und kompetenten Mitarbeitern. **“Für eine saubere Umwelt” – dies sehen wir als Verpflichtung auch kommenden Generationen gegenüber.**

Wir suchen ab sofort nach Unterstützung für unser Team in Voll- oder Teilzeit (m/w/d)

## **Bürokaufmann / Bürokauffrau**

### **Ihr Aufgabengebiet umfasst:**

- das Verwalten und Pflegen der Stammdaten in unserem EDV-System
- das Fakturieren von Ausgangsrechnungen
- das Bearbeiten von Reklamationen im Bereich der Rechnungsstellung
- das Übernehmen von allgemeinen Verwaltungstätigkeiten

### **Das sollten Sie mitbringen:**

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- einen sicheren Umgang mit MS Office Programmen
- eine strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- das Arbeiten im Team bereitet Ihnen Freude
- Engagement, Organisationstalent und Selbständigkeit runden Ihr Profil ab

### **Das bieten wir Ihnen:**

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag in einer systemrelevanten und zukunftsorientierten Branche
- eine vielfältige Tätigkeit mit viel Eigenverantwortung
- 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Woche) und Urlaubsgeld
- verschiedene Weiterbildungsangebote (persönlicher oder fachlicher Art)
- flache Hierarchien in einem persönlichen und familiären Arbeitsumfeld

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung inkl. Ihren Gehaltsvorstellungen  
per Email unter **[bewerbung@willy-boehme.eu](mailto:bewerbung@willy-boehme.eu)**

Für Fragen steht Ihnen Frau Böhme unter der Telefonnummer 09283/85630 gerne zur Verfügung.