

Entsorgung sichern – Werte schaffen. Die Arbeit in jenen Wirtschaftsbereichen, die vor dem Hintergrund der Nachhaltigkeit erbracht wird, ist eine nicht wegzudenkende Säule in der Sicherung unserer Zukunft. Umwelt- und Ressourcenschonung sind dabei Themen, die immer wichtiger werden. Nicht nur aus diesem Grund bieten Jobs in „grünen“ Zukunftsbranchen auch langfristig eine solide Berufsperspektive. Dabei entwickeln wir clevere Konzepte, um unsere Umwelt noch ein Stück nachhaltiger und ökologischer zu gestalten- auch die Verwendung innovativer Technologien bei der Abfallentsorgung spielt eine große Rolle. Unsere Berufskraftfahrer und unsere Müllwerker bilden die Basis für unseren Service. Nur in dieser Kombination und mit einem vielseitigen Team können wir unser Unternehmen für die Zukunft gestalten.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n **kaufmännische/n Mitarbeiter/-in (m/w/d) für unsere kaufmännische Verwaltung / Schwerpunkt kommunale Dienstleistungen** in Vollzeit (40 Std./ Woche).

Dazu gehören insbesondere die folgenden Tätigkeiten:

- Telefonische Kundenberatung
- Telefonische Auftragsannahme, -erfassung und -abwicklung
- Angebotserstellung und Überwachung der Auftragsdurchführung
- Lieferscheinbearbeitung und -abrechnung
- Reklamationserfassung und -bearbeitung
- Erstellung von Rechnungen
- Überwachung der gesetzlich vorgeschriebenen Bestimmungen i. S. des Abfallrechts
- Weiterentwicklung und Optimierung der laufenden Prozesse

Das erwartet Sie bei uns:

- Ein angenehmes und kollegiales Betriebsklima in einem dynamisch wachsenden Unternehmen
- Ein gesicherter Arbeitsplatz in der Recyclingbranche
- Eine der Position angemessene Vergütung
- Weiterbildungen/ Schulungen im Bereich Abfallrecht
- Umfassende Angebote im betrieblichen Gesundheitsmanagement (Altersvorsorge, betriebliche Krankenversicherung, Firmenfitness, Physiotherapie, Brillenzuschuss, etc.)

Das erwarten wir von Ihnen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit, idealerweise in der Recyclingbranche
- Gutes Zahlenverständnis und eine selbstständige, strukturierte, detailgetreue Arbeitsweise
- Sichere Anwendung von Microsoft Office (insbesondere Excel und Word)
- Schnelle Einarbeitung in neue Themengebiete und Sachverhalte
- Erfahrung im Erstellen von Auswertungen und Statistiken, gutes Zahlenverständnis
- Hohes Maß an Eigenverantwortung und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Einsatzbereitschaft und Flexibilität

Konnten wir Ihr Interesse wecken?

Gerne nehmen wir Ihre Bewerbungen unter der E-Mail-Adresse **bewerbungen@ahе.de** entgegen.

Für Anmerkungen oder Rückfragen steht Ihnen Frau Bamberger unter der Rufnummer **02335/84577-38** jederzeit gerne zur Verfügung.