



AUSHILFE (m/w/d) AUF 450 €-BASIS

Vielfalt aus Kunststoff ist unser Credo! Seit 1969 sind wir als Produzent und Handelspartner für Deko- und Dämmprodukte aus Polystyrol tätig. Mit unseren innovativen Produkten sind wir sowohl in den Baumärkten Europas als auch bei weltweit agierenden Distributoren vertreten.

Wir suchen Sie (m/w/d) zum nächstmöglichen Zeitpunkt als Verstärkung unseres Teams.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei der Einführung eines digitalen Dokumentenmanagementsystems
- Optimierung des internen Ablagesystems
- Sichtkontrolle und Qualitätsprüfung
- Dokumentation und Ablage

Ihr Profil

- Kenntnisse im kaufmännischen Bereich
- Zuverlässigkeit
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise

Unser Angebot

- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Angenehme Arbeitsatmosphäre
- Mitarbeitervergünstigungen
- Flexible Arbeitszeiten

Ihre Bewerbung

Werden Sie ein Teil unseres Teams und richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins per E-Mail an Frau Nina Caspar (personal@saarpör.de). Frau Caspar beantwortet Ihnen erste Fragen auch gerne telefonisch unter + 49 6821 9407 427.

