

# Ordnung ist Ihre Welt?

Dann bewerben Sie sich als:

## Teamassistenz Schlafen (m/w/x)



Bewerbungen  
gerne auch per

WhatsApp 

08561 900 1167

Bitte geben Sie Ihren Namen,  
die Stellenbezeichnung und  
Ihre Erreichbarkeit an.

### Ihr Profil:

- Ihre Einsatz- und Servicebereitschaft sowie Flexibilität und Verantwortungsbewusstsein zeichnen Sie aus
- Sie haben Freude am Umgang mit Menschen und ein sicheres und freundliches Auftreten
- Eine Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder Erfahrung in der Verwaltung sind wünschenswert aber keine Voraussetzung
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen

### Für den Standort **Pfarrkirchen**

(m/w/x) in **Vollzeit** zum nächstmöglichen Termin

- leistungsorientiertes Einkommen
- Urlaubs-/Weihnachtsgeld
- Fahrtkostenzuschuss
- betriebliche Altersvorsorge
- Essenzulage in unserem Restaurant (Rabatt)
- Firmenfahrrad
- Schulungen/ Fortbildungen
- attraktiver Mitarbeiterabbatt
- Firmenkreditkarte

### Ihre Aufgaben:

- Persönliche und telefonische Kommunikation gehören zu Ihrem Alltag
- Erstellung und Bearbeitung von Kaufverträgen und deren Finanzierungen sowie Gutscheinen
- Warenanforderung in der Logistik und Umsetzung der Werbevorbereitungen
- Unterstützung der Verkaufssteuerung

Bewerbungsunterlagen bitte an:

E-Mail: [bewerbung@weko.com](mailto:bewerbung@weko.com)

WEKO Wohnen GmbH  
Südeinfahrt 1, 84347 Pfarrkirchen  
Telefon: +49 (0)8561 900-0

**weko**

Fühlen Sie sich wie zu Hause.

[www.weko.com](http://www.weko.com)