



**UNSERE LEISTUNG.
ZUVERLÄSSIG. STARK.**

An fünf Standorten

Wir, die Gorsler GmbH & Co. KG sind ein expandierendes mittelständisches Recyclingunternehmen. Zusammen mit den verbundenen Standorten in Grünberg, Merkers, Erfurt und Gera liegt unser Schwerpunkt im Handeln und Verarbeiten von Eisen- und legierten Schrotten sowie Metallen und deren Rückführung in den Wirtschaftskreislauf.

Zur Verstärkung unseres Teams in Alsfeld suchen wir eine/n **Sachbearbeiter/in Office / Waage in Teilzeit (m/w/d) 18 Std./Woche**

Das erwartet Dich bei uns:

- Die Ordnungsgemäße Verwiegung der Material Ein- und Ausgänge
- Das Erfassen und Pflegen von Mengen und Preisen in unserem Warenwirtschaftssystem RECY
- Die Erstellung der Abrechnung bei Barauszahlung im Kunden- und Lieferverkehr
- Die Anlage von Einkaufs- und Verkaufsverträgen
- Organisation der täglichen Warenströme in Abstimmung mit unseren Einkäufern und der Logistik
- Du führst Datenanalysen und Auswertungen aus unserem Warenwirtschaftssystem durch

Das bringst Du mit:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Schnelle Auffassungsgabe und Lernbereitschaft
- Sicherer Umgang mit den einschlägigen MS-Office Programmen
- Du bist kommunikativ, motiviert und arbeitest gerne selbstständig

Das bieten wir Dir:

- Angenehmes Betriebsklima in einem zukunftsorientierten Recyclingunternehmen
- Wertschätzung, da das Unternehmen nur als Team funktionieren kann
- Flache Hierarchien und kurze Kommunikationswege
- Sicherer Arbeitsplatz
- 30 Tage Urlaub
- Bike-Leasing
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vermögenswirksame Leistungen
- Verschiedene Benefits- und Sachzuwendungen

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann zögere nicht lange und sende uns deine vollständige Bewerbung an folgende Adresse!

Gorsler GmbH & Co. KG

Personalabteilung

Carl-Zeiss-Str. 1

36304 Alsfeld

www.gorsler-alsfeld.de

Frau Jessica Lehmann

Tel.: 06631 96 32 27

bewerbung@gorsler-alsfeld.de