



**JETZT BEWERBEN**

Wir sind ein dynamisches, mittelständisches Unternehmen, das sich bereits seit über 20 Jahren erfolgreich mit der Verwertung von Lagerbeständen, Betriebsauflösungen, sowie den Ankauf von Maschinen und Industrieanlagen beschäftigt. Unser eigenes Logistikteam kümmert sich professionell um die Demontage, Abholung und die An-/Auslieferung unserer Waren.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams in Vollzeit

## **SEKRETÄR/IN - KAUFMÄNNISCHE/N MITARBEITER/IN**

### **Deine Aufgaben:**

- ▶ Büro- und Assistenzaufgaben
- ▶ Buchhaltung - Debitoren und Kreditoren
- ▶ Korrespondenz
- ▶ Terminverwaltung
- ▶ Zollabwicklung

### **Voraussetzungen**

- ▶ entsprechende Ausbildung, bzw. Berufserfahrung
- ▶ Office-PC Kenntnisse
- ▶ erweiterte Englischkenntnisse

Fühlst Du dich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbungsunterlagen, gerne auch per E-mail an:  
[bewerbung@komplett-konzept.de](mailto:bewerbung@komplett-konzept.de)

**Komplett Konzept Verwertungs GmbH**  
Dunkerstr. 29 - 46325 Borken  
Telefon: 0 28 62 / 58 79 5 - 0  
E-Mail: [info@komplett-konzept.de](mailto:info@komplett-konzept.de)

