

XATICO

PERFORMANCE MINERALS

Wir suchen Verstärkung!

Verwaltungs-Allrounder (m/w/d)
in Teilzeit



Deine Aufgaben:

- Verwaltung & Organisation von Kunden- und Lieferantenaufträgen
- Pflege von Kunden- & Artikelstammdaten
- Allgemeine administrative Tätigkeiten
- Unterstützung im Warenlager-Management

Dein Profil:

- Fließend Deutsch, Französisch & Englisch (Niederländisch von Vorteil)
- Sicher im Umgang mit MS Office
- Eigeninitiative und selbstständiges Arbeiten
- Kommunikationsstark, organisiert, zuverlässig & teamorientiert

Wir bieten:

- Teilzeitstelle (ca. 20 Std./Woche – flexibel nach Absprache)
- Internationales Umfeld & motiviertes Team
- Moderne Arbeitsbedingungen
- **Mutterschutzvertretung mit klarer Option auf Festanstellung**



Interessiert? Dann bewirb dich jetzt: jobs@xatico.com