Zum nächstmöglichen Eintritt suchen wir in Vollzeit:

Mitarbeiter Sekretariat (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- eigenständiges Office-Management
- Assistenz der Geschäftsleitung
- Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Kommunikation und Korrespondenz

Sie verfügen über

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- selbständige Arbeitsweise
- ein gutes Kommunikationsvermögen und Organisationstalent
- ein freundliches und sicheres Auftreten

Disponent (m/w/d)

Ihre Hauptaufgaben

- Auftragsannahme und Abwicklung
- Organisation und Disposition von Fahrzeugen
- Erstellung von Fracht- und Versandpapieren

Sie verfügen über

- eine abgeschlossene Berufsausbildung
- fundierte PC- und EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- ein gutes Kommunikationsvermögen und Organisationstalent
- Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit

Wir bieten Ihnen interessante Aufgabenstellungen in einem motivierten Umfeld bei leistungsgerechter Vergütung.
Weitere Informationen finden Sie unter **www.hkw.info**.
Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung an:

Hohenlimburger Kalkwerke GmbH
Oeger Straße 39
58119 Hagen
bewerbung@hkw.info

HKW Kalkstein Asphalt Transportbeton
Hohenlimburger Kalkwerke *gegr. 1905*