



DÜNNER
BIO AG

WIR SUCHEN

Sachbearbeiter/-in Administration

(m, w) 50% oder nach Absprache

Wir sind ein innovativer, moderner BIO Gemüsebaubetrieb im Kanton Thurgau. Mit Leidenschaft, Teamgeist und moderner Technik produzieren wir hochwertiges Bio-Gemüse für die Region. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine motivierte Persönlichkeit für unsere Administration.

WIR BIETEN

- ✓ Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- ✓ Modern eingerichteter Arbeitsplatz
- ✓ Selbstständiges Arbeiten mit Eigenverantwortung
- ✓ Ein motiviertes, kollegeales Team
- ✓ Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- ✓ Flexible Arbeitszeiten nach Absprache



DEINE AUFGABEN



Allgemeine administrative und organisatorische Arbeiten



Telefon- und E-Mail-Korrespondenz



Pflege von Kunden-, Lieferanten- und Stammdaten



Allgemeine Unterstützung der Betriebsleitung und Landwirtschaftlichen Themen

DU BRINGST MIT

- ✓ Kaufmännische Grundausbildung oder Erfahrung im Bürobereich
- ✓ Kenntnisse oder Interesse an der Landwirtschaft von Vorteil
- ✓ Sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen
- ✓ Selbstständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- ✓ Freundliches und gepflegtes Auftreten
- ✓ Freude am Kontakt mit Kunden, Lieferanten und Mitarbeitenden

**BEWIRB DICH JETZT -
WIR FREUEN UNS AUF DICH!**



079 866 67 64