

# Unser Team sucht Verstärkung

Wir sind ein kleines, mittelständisches Familienunternehmen in Wolfegg (Nähe Ravensburg, BW). Unser Schwerpunkt liegt im Handel von neuen und gebrauchten Forst- und Agrarmaschinen, Ersatzteilen sowie dem professionellen Service. Als Generalimporteur und Händler von Forstmaschinen für D, A, CH und BENELUX sowie Händler von CAT Agrarmaschinen für Südwest Baden-Württemberg sind wir national und international tätig.

Gesucht wird ab sofort ein

## Sekretär/in Geschäftsleitung

### Ihre Aufgaben

#### I. Sekretariat Geschäftsleitung

- Sie organisieren Termine, Besprechungen und Veranstaltungen.
- Sie führen die interne und externe Korrespondenz und steuern die Kontakte.

#### II. Stellvertretende Verkaufsorganisation / Maschinendisposition

- Sie übernehmen Sachbearbeitertätigkeiten der Verkaufsorganisation für Maschinen.
- Sie vertreten unseren Disponenten bei Abwesenheit.

#### III. Marketing

- Sie sind verantwortlich für die Messeorganisation.
- Sie übernehmen Marketingaufgaben inkl. Social Media.

### Sie haben

- Organisations- und Koordinationsgeschick.
- Erfahrung in Word, Excel, Outlook, Powerpoint, InDesign.
- bereits mit einem Warenwirtschaftsprogramm (bevorzugt Sage) gearbeitet.

### Sie sind

- flexibel und belastbar.
- strukturiert und genau.
- technisch interessiert.

Es erwarten Sie eine feste Anstellung in einem zukunftsorientierten Unternehmen, eine leistungsgerechte Vergütung für eine interessante und herausfordernde Tätigkeit und ein kollegiales und teamorientiertes Arbeitsumfeld.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:

**Waldburg Forstmaschinen GmbH**

**Klaus Reichenbach, Grimmenstein 15, 88364 Wolfegg**

Erstkontakt gerne auch per E-Mail:

E-Mail: [k.reichenbach@wfw.net](mailto:k.reichenbach@wfw.net)

Tel.: 0049 7527 968 191

Mobil 0049 175 58 41414

WFW.net

