



PEMA MEAT GROUP ist ein grenzüberschreitend agierendes Unternehmen im fleischverarbeitenden Sektor und zählt zu den größten in der Eifel.

Für unsere Standorte in Sankt Vith suchen wir:

Sekretär(-in)

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Korrespondenz
- Abrechnungen
- Aktualisieren diverser Daten

Ihr Profil:

- Bereits Berufserfahrung im Bereich Sekretariat
- Sicherer Umgang mit PC und den gängigen Programmen
- Selbstständiges Arbeiten, verantwortungsbewusst, teamfähig
- Sie sprechen Deutsch und Französisch – Niederländisch von Vorteil

Hat Sie unser Angebot angesprochen? Dann senden Sie Ihre Bewerbung und Lebenslauf mit Lichtbild bitte vorzugsweise per Mail oder per Post an:



P&M Eifeler Fleischvertrieb
Talstraße 12
4780 Sankt Vith

info@pm-eifel.com
www.pm-eifel.com
+32 80 280 290