

## Teilzeitstelle - Büromanagement

Wir sind ein Dienstleistungsunternehmen für landwirtschaftliche Betriebe mit angeschlossener

Tierarztpraxis für Nutztiere und Pferde.

Unser Standort befindet sich im Gewerbepark Hendrik-de-Wynen in Borken.

Zur Unterstützung bei der Büroorganisation suchen wir ab sofort eine/n

- **Kauffrau/-mann für Büroorganisation,**
- **Industriekauffrau/-mann,**
- **tiermedizinische Fachangestellte/n.**

### Ihre Aufgaben

- Büroorganisation / Telefonzentrale
- Bedienen unseres Praxisprogramms
- Word, Excel und Outlook
- Lagerorganisation
- Buchführende Tätigkeiten / Zahlungsverkehr

### Ihre Arbeitszeit

MO – FR  
von 7:45 Uhr bis 14:00 Uhr

*Wir bieten Ihnen eine unbefristete Anstellung in einem kooperativen jungen Team!*

### **Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

Email: [c.grossekock@proagrartec.de](mailto:c.grossekock@proagrartec.de)

Mobil: 0175 – 567 7172

Homepage: [www.proagrarTec.de](http://www.proagrarTec.de)

**proagrarTec**

*profiling agriculture*

Alter Kasernenring 10 - 46325 Borken