

Stellenausschreibung 11/2020

11.08.2020

Die GWR ist ein zertifiziertes Recyclingunternehmen und beschäftigt insgesamt ca. 110 festangestellte Mitarbeiter*innen. Wir bieten Qualifizierung und Beschäftigung für langzeitarbeitslose Menschen mit dem Ziel, sie für den Arbeitsmarkt zu qualifizieren. Hierzu werden Teilnehmer*innen verschiedener Maßnahmen im Recyclingzentrum mit den Gewerken Demontage, Montage und Verpackung und Logistik sowie im Secondhandkaufhaus eingesetzt. Der Bereich Arbeitsmarktdienstleistungen organisiert und koordiniert den Einsatz der Teilnehmer*innen.



Für den Bereich Wohnungsaufösungen suchen wir ab 01. September 2020 oder nach Vereinbarung eine/n

Mitarbeiter*in Büroorganisation „EASI Projekt“ (m/w/d/x).

Die Stelle ist, vorerst auf ein Jahr befristet, in Teilzeit (25 Stunden/Woche) zu besetzen.

Aufgaben:

- Kundenmanagement
- Entwicklung und Umsetzung von Strategien zur Verbesserung der Marketing Aktivitäten des EASI Projekts
- Abläufe/Prozesse der Schnittstellen strukturieren und überwachen
- Beschwerdemanagement
- Pflege der Internetseiten (Webauftritt, Social Media, etc.)
- Inhouse Marketing für unser Secondhandkaufhaus Neufundland

Anforderungen:

Fachliche Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Sicherer Umgang mit MS-Office Paket
- Anwenderkenntnisse in Warenwirtschafts-Programmen
- Anwenderkenntnisse TYPO 3
- Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil
- Erfahrung im Projektmanagement wünschenswert

Persönliche und soziale Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Kunden- und serviceorientiert
- Engagement, Flexibilität, Belastbarkeit und Loyalität
- Interesse und Begeisterung für das Unternehmen und seinen sozialen und ökologischen Beitrag für die Region
- Kommunikationsstärke / Durchsetzungsvermögen
- Ausgeprägtes Organisationstalent
- Fähigkeit zur Planung und Organisation der Arbeitsabläufe
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Wir bieten Ihnen

- Möglichkeit zur Nutzung eines Job-Tickets für das gesamte RMV Gebiet
- Möglichkeit zur Erarbeitung eines Leistungsentgelts
- einen attraktiven Arbeitsplatz bei einem zukunftsorientierten Unternehmen
- ein angenehmes Arbeitsumfeld
- Flexible Arbeitszeiten und ein Gleitzeitkonto
- Betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub pro Kalenderjahr
- Gute Erreichbarkeit mit dem ÖPNV und dem PKW (Parkmöglichkeiten vorhanden)

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 25.08.2020 unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung.

Ihre Ansprechpartnerin:

GWR gemeinnützige Gesellschaft für Wiederverwendung und Recycling mbH

Andrea Ehrmann

Barbara Ilahi

- Personalabteilung -

Lärchenstr. 131, 65933 Frankfurt

personal@gwr-frankfurt.de

www.gwr-frankfurt.de