



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

Für unseren Standort Sankt Vith (Belgien) suchen wir:

1 Büroangestellte(n)

Vollzeit

Ihre Aufgaben:

- Eingabe der Tierpässe
- Begleitdokumente der Tiere kontrollieren
- Telefonannahme
- Allgemeine Korrespondenz
- Unterstützung verschiedener Abteilungen der Pema Meat Group.

Ihr Profil:

- Ausbildung im Sekretariat oder gleichwertige Erfahrung
- Sicherer Umgang mit dem PC (MS Office, Internet,...)
- Sie sprechen Deutsch und Französisch – Niederländisch von Vorteil
- Hohe Einsatzbereitschaft
- Selbstständiges arbeiten, Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit

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



Pegri A.G.
Alte Aachener Straße 15
4780 Sankt Vith

marcel.peters@pm-eifel.com
www.pegri.be
+32 80 280 292