



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

Für unseren Standort in Sankt Vith suchen wir:

## Sekretär(-in)

### Ihre Aufgaben:

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

### Ihr Profil:

- Bereits Berufserfahrung im Bereich Sekretariat
- Sicherer Umgang mit PC und den gängigen Programmen
- Selbstständiges Arbeiten, verantwortungsbewusst, teamfähig
- Hohe Einsatzbereitschaft
- 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:



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

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