



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) / Viehannahme

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

joel.godfrind@eurobeta.lu
www.pegri.be
+32 80 280 292