



## Stellenausschreibung

Die Fellwechsel GmbH ist ein junges Unternehmen im Bereich nachhaltiger Nutzung natürlicher Ressourcen. In unserer Betriebsstätte in Rastatt werden Felle aus der heimischen Jagd für die Verarbeitung zu Bekleidung und Accessoires gewonnen und verkauft.

Für unsere Betriebsstätte in Rastatt suchen wir ab sofort

eine **Bürokraft** (m/w/d) in Teilzeit

Träger des Projekts und Gesellschafter der GmbH sind der Deutsche Jagdverband e.V. und der Landesjagdverband Baden-Württemberg e.V. Ziel ist es, einen natürlichen Rohstoff, der im Rahmen der Jagdausübung aus Gründen des Artenschutzes gewonnen wird, einer Verwertung im Sinne einer transparenten, insbesondere rückverfolgbaren Wertschöpfungskette zuzuführen.

### Ihr Profil:

- Kenntnisse in der Warenwirtschaft, Kostenkalkulation und Preisermittlung
- Kundenberatung und Betreuung
- Arbeitsorganisation, Rechnungswesen und Grundlagen der Buchführung
- Zahlungsverkehr, Controlling
- Erfahrungen im Logistikbereich
- Datenschutz und Datensicherheit
- sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen, elektronischen Medien
- sicheres und freundliches Auftreten im Umgang mit Kunden
- Englischkenntnisse Grundvoraussetzung
- Berufserfahrung wünschenswert

### Wir bieten:

- Abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Arbeiten in einem kleinen, motivierten Team
- Nach Einarbeitung selbstständiges Arbeiten, auf hohem, verantwortungsvollem Niveau
- Kurze Abstimmungswege

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, richten Sie Ihre vollständige Bewerbung bitte bis zum 15.09.2019 per E-Mail an [info@fellwechsel.org](mailto:info@fellwechsel.org), Herr Geschäftsführer Andreas Leppmann.

Fellwechsel GmbH (Hauptsitz)  
Chausseestrasse 37  
10115 Berlin  
E-Mail: [info@fellwechsel.org](mailto:info@fellwechsel.org)  
[www.fellwechsel.org](http://www.fellwechsel.org)  
Mobil: 0160/90629794