

Die **worKA gGmbH** – ein Unternehmen der Lebenshilfe Karlsruhe, Ettlingen und Umgebung e.V. – engagiert sich für die Qualifizierung und Schaffung von Arbeitsplätzen für Menschen mit Behinderungen. In unterschiedlichen Geschäftsfeldern bieten wir im Großraum Karlsruhe und Ettlingen vielfältige Leistungen bei über 230 attraktiven Arbeitsplätzen, so u.a. im Bereich Einzelhandel.

Für unsere CAP-Märkte in Karlsruhe und Umgebung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Verwaltungskraft/Assistenz der Marktleitung (m/w/d) im CAP-Markt Karlsruhe, Kaiserallee (TZ)

Ihre Aufgaben:

- Erstellen der monatlichen Umsatzstatistik
- Erstellen der monatlichen GDW-Umsatzmeldung
- Durchführung von monatlicher Inventur/ Abschluss
- Dienstplangestaltung und Urlaubsplanung in Absprache mit der Marktleitung
- Bearbeitung der Bestellungen für den Heimlieferservice (telefonisch und per E-Mail) sowie Vorrichten der Waren

Sie bringen mit:

- Freude und Erfahrung an kaufmännischen Tätigkeiten
- Erfahrung mit dem EDEKA-Abrechnungssystem EMMA
- Selbstständiges und verantwortungsvolles Arbeiten
- Freude am Kundenkontakt und hohe Motivation für Neues
- Spaß und Freude an der Arbeit im Team

Unser Angebot:

- Ein krisensicherer Arbeitsplatz
- Eine anspruchsvolle und vielseitige Aufgabe
- Ein angenehmes Betriebsklima in einem engagierten Team
- Eine gründliche und qualifizierte Einarbeitung

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an bewerbung-worka@worka.de

Oder per Post an: worKA gGmbH
z.Hd. Fr. Erbelding
Am Storrenacker 9-11
76139 Karlsruhe

Für Fragen im Vorfeld Ihrer Bewerbung steht Ihnen Frau Erbelding telefonisch unter 0721 / 62710 - 221 zur Verfügung.